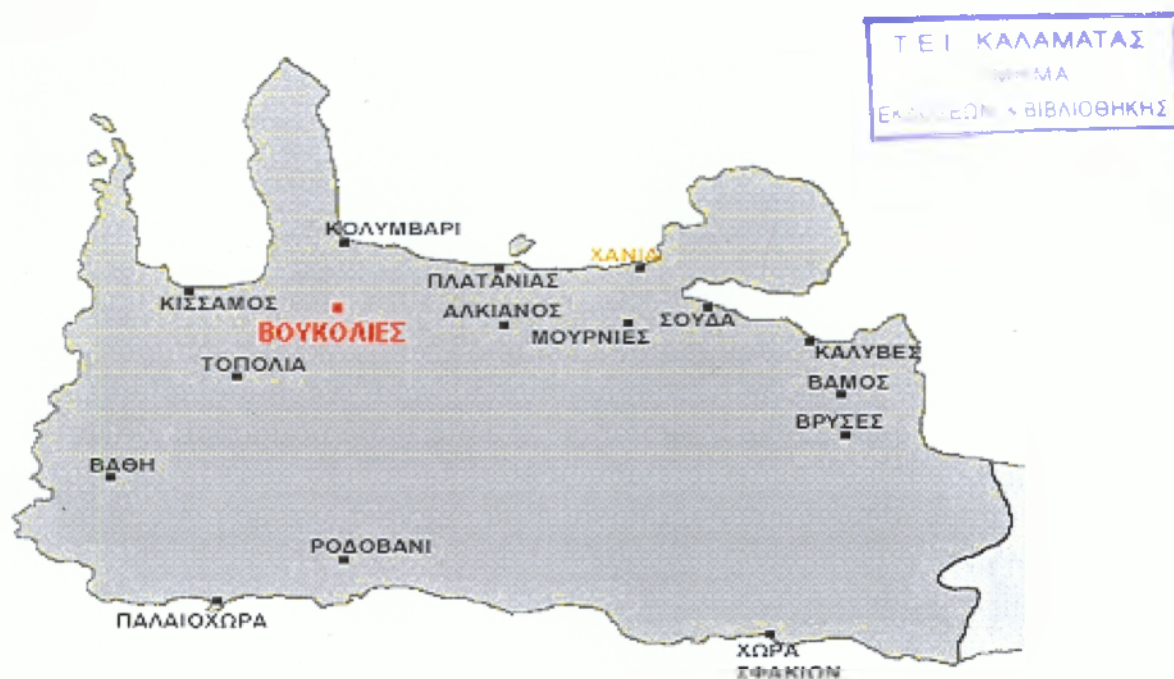


ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ :

**“Η ΔΙΑΝΟΜΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ Ο.Τ.Α. ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ  
ΤΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ Ι.ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΣ ΚΑΙ ΤΗ ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ  
ΕΞΑΚΤΙΝΩΣΗ ΤΩΝ Ο.Τ.Α”  
“Η ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΒΟΥΚΟΛΙΩΝ”**



**ΣΠΟΥΔΑΣΤΗΣ : ΓΙΑΝΝΟΥΔΑΚΗΣ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ**

**ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ : ΘΩΜΑΣ ΔΙΟΝΥΣΗΣ**

# ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ</b> .....	5
<b>1. ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ – ΠΡΟΒΟΛΗ – ΔΙΑΝΟΜΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ</b>	
1.1 Η ΕΝΝΟΙΑ ΚΑΙ Η ΦΙΛΟΣΟΦΙΑ ΤΟΥ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ .....	6
1.2 ΜΕΙΓΜΑ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ .....	6
1.3 ΤΟ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΜΗ ΚΕΡΔΟΣΚΟΠΙΚΟΥΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥΣ .....	8
- Τα χαρακτηριστικά των μη κερδοσκοπικών οργανισμών .....	8
- Στόχος για τους μη κερδοσκοπικούς οργανισμούς .....	9
1.4 ΕΝΝΟΙΑ ΚΑΙ ΟΡΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ .....	10
1.5 ΔΙΑΝΟΜΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	
1.5.1 Ταξινόμηση των Υπηρεσιών .....	11
- Κατηγοριοποίηση βάσει αντικειμένου υπηρεσίας και βαθμού αλλότητας .....	11
- Κατηγοριοποίηση βάσει της σχέσης του δήμου με τον δημότη .....	12
- Κατηγοριοποίηση βάσει της τυποποίησης και της προσαρμογής της υπηρεσίας.....	12
- Κατηγοριοποίηση βάσει της διαθεσιμότητας σημείων εξυπηρέτησης και της διαδικασίας εξυπηρέτησης .....	13

## **2. ΔΙΑΝΟΜΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΟΤΑ**

<b>2.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ</b> .....	14
2.1.1 Βασικές Αποφάσεις που Σχετίζονται με την Οργάνωση της Διανομής .....	14
2.1.2 Εναλλακτικοί Στόχοι του Συστήματος Διανομής .....	17
2.1.3 Εναλλακτικές Στρατηγικές Διανομής .....	19
2.1.4 Επιλογή Τοποθεσίας .....	21

### 3. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ Ι. ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΣ

3.1. Η ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ Ι. ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΣ .....	24
3.2. ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ Ι. ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΣ	
3.2.1 Διοίκηση και λειτουργία των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης .....	25
3.2.2 Δημοτικές αρχές - υποψηφιότητες - κατανομή εδρών .....	27
3.2.3 Δημοτική αποκέντρωση τοπικά συμβούλια – πάρεδροι .....	29
3.2.4. Διοικητική εξυπηρέτηση των πολιτών .....	31
3.2.5. Προϋπολογισμός των νέων Ο.Τ.Α. και οικονομική διαχείριση των δήμων και κοινοτήτων των οποίων η λειτουργία λήγει την 31 <sup>η</sup> Δεκεμβρίου 1998 – Δάνεια .....	31
3.2.6 Μεταβολές στο δημοτικό και κοινοτικό κώδικα .....	32
3.3 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ Ι. ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΣ	
3.3.1 Πλεονεκτήματα του σχεδίου Ι. Καποδίστριας .....	36
3.3.2 Μειονεκτήματα του σχεδίου Ι. Καποδίστριας .....	38

### 4.ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΟΤΑ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ .....	39
4.1 ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΟ .....	42
4.1.1 Τι περιέχει το δημοτολόγιο .....	42
4.1.2 Άλλα Βιβλία Δημοτολογίου .....	43
4.2 ΜΗΤΡΩΟ ΑΡΡΕΝΩΝ .....	43
4.2.1 Ποιοι γράφονται στα μητρώα αρρένων .....	44
4.2.2 Ποιοι διαγράφονται από τα Μητρώα Αρρένων .....	44
4.2.3 Στρατολογικοί Πίνακες .....	45
4.2.4 Ετήσιο Μητρώο Αρρένων .....	45
4.3 ΛΗΞΙΑΡΧΕΙΟ .....	45
4.3.1 Ληξιαρχικά Βιβλία .....	46
4.4 ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ – ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ	
4.4.1 Αλληλογραφία .....	47
4.4.2 Πρωτόκολλο .....	47
4.5 ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	
4.5.1. Προγραμματισμός Τεχνικών Έργων .....	48

4.5.2. Μελέτες / επιβλέψεις τεχνικών έργων .....	48
4.5.3. Συγκρότηση - προγραμματισμός - παρακολούθηση των Συνεργείων του Τμήματος .....	49
- Συνεργείο Τεχνικών Έργων .....	50
- Συνεργείο Ύδρευσης – Αποχέτευσης .....	50
- Συνεργείο Καθαριότητας .....	51
- Συνεργείο Πρασίνου .....	51
- Συνεργείο ηλεκτροφωτισμού, σήμανσης οδών .....	51
- Συνεργείο νεκροταφείου .....	52
- Λειτουργία λεωφορείου για μεταφορά μαθητών .....	52
<b>4.5 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ</b>	
- Προϋπολογισμοί- Απολογισμοί - Οικονομική παρακολούθηση .....	52
- Διαχείριση Εσόδων .....	53
- Δημοτική Περιουσία-Κληροδοτήματα .....	53
- Διαχείριση Δαπανών- Προμήθειες .....	54
- Θέματα Προσωπικού-Μισθοδοσίας .....	54
- Διαχείριση Ταμείου .....	55
<b>4.7 ΔΡΑΣΕΙΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ</b>	
4.7.1 Πρόγραμμα “Βοήθεια στο Σπίτι” .....	57
4.7.2 Γραφείο Παροχής Κοινωνικών Υποστηρικτικών Υπηρεσιών .....	58
4.7.3 Οργανισμός Δημοτικής Κοινωνικής Πολιτικής (Ο.ΔΗ.ΚΟΙ.Π.) .....	58
<b>4.8 ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΕΝΤΡΟΥ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ (Κ.Ε.Π) .....</b>	<b>60</b>

## **5. ΔΗΜΟΣ ΒΟΥΚΟΛΙΩΝ**

<b>5.1 ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΒΟΥΚΟΛΙΩΝ .....</b>	<b>62</b>
5.1.2 Πολεοδόμηση των Οικισμών .....	64
5.1.3 Ιστορικά και Αρχαιολογικά Μνημεία στην Περιοχή .....	64
5.1.4. Πληθυσμός κατά φύλο και ομάδες ηλικιών .....	65
5.1.5 Οικονομικά Χαρακτηριστικά .....	66

## **5.2 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΒΟΥΚΟΛΙΩΝ**

- Διοικητικές και οικονομικές Υπηρεσίες .....67
- Τεχνική Υπηρεσία και Περιβάλλον .....68
- Γραφείο Προγραμματισμού και Ανάπτυξης .....68

## **5.3 Η ΔΙΑΝΟΜΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ**

- Παρουσία του προσωπικού στα Δημοτικά Διαμερίσματα για την καλύτερη εξυπηρέτηση των Δημοτών.....69
- Πως Γίνεται η Διανομή Υπηρεσιών του Δήμου Βουκολιών .....70
- Δράσεις Κοινωνικής Υποστήριξης του Δήμου .....72

## **5.4 ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΟΙΝΟΤΙΚΗΣ ΠΡΩΤΟΒΟΥΛΙΑΣ LEADER+ (2000–2006)**

- Δήμος Βουκολιών και Πολιτιστικές Δραστηριότητες.....72
- Αντικείμενο της πρότασης .....73
- Μεθοδολογία .....75
- Περιγραφή του Πιλοτικού Χαρακτήρα Πρότασης .....76
- Ωριμότητα της Επένδυσης .....76
- Ετοιμότητα της Πρότασης .....78
- Σκοπιμότητα της Πρότασης .....78
- Στρατηγική του Δήμου στον Τομέα του Πολιτισμού για την Επόμενη Τριετία .81

## **5.5 ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ « ΘΗΣΕΑΣ »**

5.5.1 Το πολιτικό πλαίσιο .....83

5.5.2 Σκοπός και Διάρκεια του Προγράμματος «ΘΗΣΕΑΣ» .....84

5.5.3 Περιεχόμενο του Προγράμματος «ΘΗΣΕΑΣ» .....85

5.5.4 Πρόταση Κατανομής Χρηματοδότησης Προγράμματος «ΘΗΣΕΑΣ » Δήμου Βουκολιών.....87

## **5.6 ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΔΗΜΟΥ ΒΟΥΚΟΛΙΩΝ .....89**

5.6.1 Συνολική Εικόνα των Δημοτών των Δ.Δ .....96

## **5.7 ΜΕΘΟΔΟΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ S.W.O.T ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΒΟΥΚΟΛΙΩΝ .....98**

## **5.8 ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ .....99**

## **5.9 ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ .....100**

## **6. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ**

- ΕΠΙΛΟΓΟΣ .....102
- ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ .....103

## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Μετά τις εκλογές που πραγματοποιήθηκαν στις **11 Οκτωβρίου 1998**, και με την έναρξη του νέου έτους (2003) όπου εφαρμόστηκε το σχέδιο Ι. Καποδίστριας για αναδιοργάνωση των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης Α' βαθμού όλοι οι "Καποδιστριακοί" δήμοι έπρεπε να ρυθμίσουν θέματα εξυπηρέτησης των δημοτών τους.

Η συνένωση των πρώην Κοινοτήτων σε Καποδιστριακούς Δήμους παρουσιάζει πολλά πλεονεκτήματα, ωστόσο για την καλή λειτουργία και επίλυση των όποιων προβλημάτων προέκυψαν, απαιτείται σωστό μάρκετινγκ, διανομή υπηρεσιών και προβολή.

Ο δήμος Βουκολιών βρίσκεται στο Ν. Χανίων, και προέκυψε βάσει του σχεδίου Ι. Καποδίστριας από τη συνένωση εννέα Δημοτικών Διαμερισμάτων (Δ.Δ.).

Η διανομή των υπηρεσιών του δήμου είναι δύσκολη, λόγω του αριθμού των Δ.Δ. και των μεγάλων αποστάσεων ορισμένων απ' αυτών από την έδρα του δήμου (Βουκολιές).

Από έρευνα που έγινε σε όλα τα Δ.Δ. προέκυψε ότι τα οφέλη από τη δημιουργία του δήμου σε σχέση με τις Κοινότητες είναι σημαντικά και η νέα δομή των υπηρεσιών εξυπηρετεί τους δημότες και βελτιώνει την ποιότητα ζωής τους.



# **1. ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ – ΠΡΟΒΟΛΗ – ΔΙΑΝΟΜΗ** **ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

## **1.1 Η ΕΝΝΟΙΑ ΚΑΙ Η ΦΙΛΟΣΟΦΙΑ ΤΟΥ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ**

Το Μάρκετινγκ σήμερα είναι μια δημοφιλής λέξη που συναντάμε συνέχεια σε διάφορα περιοδικά και έντυπα που αφορούν στις επιχειρήσεις. Για πολλούς το Μάρκετινγκ είναι η *διαδικασία της πώλησης*, και για άλλους είναι *διαφήμιση και προώθηση*. Ορισμένοι άλλοι ορίζουν το Μάρκετινγκ ως έρευνα της αγοράς για τον εντοπισμό των αναγκών των καταναλωτών.

Το Μάρκετινγκ ερευνά και εντοπίζει την ανάγκη που υπάρχει σε μία συγκεκριμένη αγορά και στη συνέχεια αναπτύσσει το κατάλληλο προϊόν ή υπηρεσία για την ικανοποίηση αυτής της ανάγκης.

## **1.2 ΜΕΙΓΜΑ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

Η στρατηγική του Marketing Mix αποτελεί το βασικό κορμό ανάλυσης της θεωρίας του Marketing.

Οι μεταβολές που επηρεάζουν τις αποφάσεις του Marketing είναι πάρα πολλές.

- Τα διάφορα χαρακτηριστικά που μπορεί να έχει ή να μην έχει ένα προϊόν.
- Τα διάφορα επίπεδα ποιότητας και ασφάλειας ενός προϊόντος.
- Η ποικιλία στα μεγέθη συσκευασίας.
- Οι διάφορες γραμμές παραγωγής ή συναρμολόγησης.
- Η ύπαρξη οδηγιών χρήσης και προδιαγραφών.
- Τα διαφορετικά επίπεδα εξυπηρέτησης.
- Οι διάφορες μορφές συσκευασίας, από πλευράς χρώματος, <<αμπαλάζ>>, υλικών συσκευασίας, γραμμάτων κλπ.
- Το όνομα του προϊόντος.
- Η ύπαρξη εγγύησης και η διάρκεια της.
- Οι διάφοροι τρόποι διαφήμισης.
- Η επιλογή των διαφόρων διαφημιστικών μέσων, (τηλεόρασης, ραδιόφωνο, περιοδικά, εφημερίδες κλπ.)

- Η επιλογή διαφορετικών τιμών, εκπτώσεων, τρόπων πληρωμής, προσφορών κλπ.
- Η επιλογή του τρόπου διάθεσης των προϊόντων (πωλητές, χονδρέμποροι κλπ.)

Όλες αυτές οι μεταβολές ομαδοποιήθηκαν από τον E.J.McCarthy σε τέσσερις κατηγορίες μεταβλητών, με ένα πρακτικό και λειτουργικό τρόπο που βοήθα την ανάλυση και την υπενθύμιση τους.

Επελέγησαν τέσσερις χαρακτηριστικές λέξεις της αγγλικής γλώσσας που αρχίζουν από P(πι) ώστε να βοηθούν στην απομνημόνευση και να αντιπροσωπεύουν τις τέσσερις κατηγορίες των μεταβλητών.

Τα λεγόμενα τέσσερα π «4Ps» είναι:

- **Προϊόν**                               =>**Product**
- **Διανομή**                               =>**Place, distribution**
- **Προώθηση**                           =>**Promotion και**
- **Τιμή**                                       =>**Price**

Έχουν γίνει πολλές απόπειρες να αυξηθούν αυτές οι κατηγορίες των μεταβλητών, αλλά στην ανάλυση μας θα αρκεστούμε στην προσέγγιση του θέματος.

Αρκετοί κάνουν το λάθος να περιλάβουν μέσα στις μεταβλητές του Marketing Mix και τον καταναλωτή. Η πρακτική αυτή αντίκειται στη λογική του Marketing, το οποίο θεωρεί ότι η επιχείρηση προσπαθεί να ικανοποιήσει τις ανάγκες που ο καταναλωτής έχει και όχι νέες ανάγκες που αυτή θέλει να του δημιουργήσει. Σκοπός της επιχείρησης είναι να παράγει αυτό που δύναται να παράγει.

Ο καταναλωτής βρίσκεται στο επίκεντρο των προσπαθειών της επιχείρησης που προσπαθεί να τον <καταχτήσει> χειριζόμενη με τον αποτελεσματικότερο τρόπο τα τέσσερα <εργαλεία> που έχει στην διάθεση της, τα τέσσερα π.

### **Τα «6Ps» του Μάρκετινγκ υπηρεσιών**

Στο μάρκετινγκ υπηρεσιών, εκτός από τα «4Ps» (προϊόν / υπηρεσία, διανομή, τιμολόγηση και επικοινωνία ) περιλαμβάνει ακόμα δύο συστατικά: α) το προσωπικό επαφής και τις διαδικασίες εξυπηρέτησης δηλαδή «6Ps» του μάρκετινγκ υπηρεσιών.

Με τις διαδικασίες εξυπηρέτησης των πελατών επηρεάζεται όχι μόνο η αποδοτικότητα και η αποτελεσματικότητα της επιχείρησης κατά την παροχή της υπηρεσίας αλλά και η ικανοποίηση που προσφέρεται στους πελάτες της επιχείρησης.

Όταν το προσωπικό έρχεται σε άμεση επαφή με τους πελάτες δηλαδή στο ορατό κομμάτι της επιχείρησης ονομάζετε προσωπικό επαφής. Η ικανότητα του προσωπικού επαφής, η γνώση του αναφορικά με τις υπηρεσίες που προσφέρει η



επιχείρηση και τις διαδικασίες που θα πρέπει να διεξαχθούν προκειμένου να ολοκληρωθεί η παρεχόμενη υπηρεσία αλλά και η διάθεσή του να εξυπηρετήσει τον πελάτη επηρεάζουν το αποτέλεσμα και την ποιότητα της υπηρεσίας που τελικά προσφέρεται στον πελάτη της επιχείρησης.

### **1.3 ΤΟ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΜΗ ΚΕΡΔΟΣΚΟΠΙΚΟΥΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥΣ**

Ένας μη κερδοσκοπικός οργανισμός ρίχνει το βάρος σε άλλους στόχους, πέραν της απόδοσης κέρδους στους ιδιοκτήτες. Είναι δύσκολο να καθορίσουμε την ακριβή αξία της συμβολής τους, επειδή το χρήμα δεν συμμετέχει πάντοτε στην ανταλλαγή όταν ένας μη κερδοσκοπικός οργανισμός αντιπροσωπεύει την μια πλευρά της ανταλλαγής.

Οι μη κερδοσκοπικοί οργανισμοί υπολογίζεται ότι απορροφούν ένα μεγάλο ποσοστό από τον κρατικό προϋπολογισμό, λαμβανομένου υπόψη ότι όλες οι κρατικές υπηρεσίες και οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, καθώς και οι οργανισμοί, όπως σχολεία, ΤΕΙ, πανεπιστήμιο, νοσοκομεία και τα ιδρύματα είναι μη κερδοσκοπικοί οργανισμοί.

#### **Τα χαρακτηριστικά των μη κερδοσκοπικών οργανισμών**

Ο κερδοσκοπικός οργανισμός είναι το σημείο αναφοράς για να καθορίσουμε τα χαρακτηριστικά των μη κερδοσκοπικών επιχειρήσεων. Μερικοί μη κερδοσκοπικοί οργανισμοί ελάχιστα διαφέρουν από το μέσο κερδοσκοπικό οργανισμό. Επιπλέον, οι δύο τύποι οργανισμών αναπτύσσονται με παρόμοιο τρόπο, καθώς βασίζονται στις ίδιες αρχές και τεχνικές Μάνατζμεντ.

Μία προφανής διαφορά μεταξύ κερδοσκοπικών και μη κερδοσκοπικών οργανισμών είναι ο πρωταρχικός στόχος τους : κέρδος για τους πρώτους, έναντι κάποιου άλλου στόχου για τους δεύτερους. Έχουν αναπτυχθεί πολλές μέθοδοι για τη μέτρηση της επιτυχίας των κερδοσκοπικών οργανισμών. Το μερίδιο στην αγορά, η απόδοση των επενδύσεων, ο όγκος των πωλήσεων και το ίδιο το κέρδος δείχνουν πόσο καλά ικανοποιεί τους καταναλωτές ο κερδοσκοπικός οργανισμός και πόσο αποδοτικά χρησιμοποιεί τους πόρους του. Είναι πολύ πιο δύσκολο να

προσδιορίσουμε ποσοτικά τους στόχους των μη κερδοσκοπικών οργανισμών, έτσι είναι πιο δύσκολο να μετρήσουμε τα αποτελέσματα.

Οι οργανωτικές δομές των μη κερδοσκοπικών οργανισμών είναι λιγότερο σαφείς από εκείνες των προσανατολισμένων στο κέρδος εταιρειών. Πολλοί μη κερδοσκοπικοί οργανισμοί χρησιμοποιούν εθελοντική βοήθεια. Επειδή οι απασχολούμενοι σε αυτούς τους οργανισμούς αλλάζουν τακτικά, η δομή έχει μικρότερο βαθμό συνέχειας. Στην πραγματικότητα, τα επίπεδα εξουσιών και υπευθυνοτήτων δεν είναι σταθερά. Οι μη κερδοσκοπικοί οργανισμοί που χρησιμοποιούν μισθωτούς υπαλλήλους είναι πιο δομημένοι, αλλά μπορεί και σε αυτούς να υπάρχουν διπλές δομές. Για παράδειγμα, ένας δήμος έχει τη διοικητική δομή, τη δομή της συγκλήτου και τη δομή που αφορά στους δημότες. Οι άτυπες δομές κυριαρχούν συχνά σε μη κερδοσκοπικούς οργανισμούς, και η διάκριση μεταξύ των θέσεων στη ιεραρχία τη σχετική με την κύρια δραστηριότητα του οργανισμού και των επιτελικών θέσεων είναι μικρότερη.

### **Ο "στόχος" για τους μη κερδοσκοπικούς οργανισμούς είναι το κοινό**

Τόσο οι κερδοσκοπικοί όσο και οι μη κερδοσκοπικοί οργανισμοί είναι επωφελής για έναν αριθμό ομάδων. Ο κερδοσκοπικός οργανισμός εστιάζεται στους πελάτες, τους ιδιοκτήτες και τους υπαλλήλους του. Προκειμένου για έναν μη κερδοσκοπικό οργανισμό, ο κατάλογος εκείνων που ενδιαφέρονται και επωφελούνται μπορεί να είναι ευρύτερος. Το κοινό στο οποίο στρέφεται η μεγαλύτερη προσοχή μπορεί να είναι ή να μην είναι το ίδιο με εκείνο των κερδοσκοπικών οργανισμών. Οι μη κερδοσκοπικοί οργανισμοί, για παράδειγμα, μπορεί να δίνουν σε εκείνους που συμβάλλουν σε πόρους την ίδια ή μεγαλύτερη σημασία με εκείνη που δίνουν στους πελάτες. Ακόμα οι μη επιχειρηματικοί οργανισμοί μπορεί να έχουν πρόβλημα στο να καθορίσουν τους πελάτες τους.

Οι υπηρεσίες προσφέρουν οι μη κερδοσκοπικοί οργανισμοί έχουν άυλη υπόσταση. Έτσι, ο Μάρκετερ ενός μη κερδοσκοπικού οργανισμού αντιμετωπίζει τα ίδια προβλήματα με εκείνα που αντιμετωπίζει ο Μάρκετερ μιας επιχείρησης παροχής υπηρεσιών, η οποία αποβλέπει στο κέρδος. Επίσης, οι βασικές μέθοδοι του Μάρκετινγκ είναι σχεδόν ίδιες. Οι Μάρκετερς πρέπει να εντοπίσουν την ανάγκη, να

επιλέξουν μια αγορά-στόχο, να καθορίσουν στόχους, να επεξεργαστούν μια στρατηγική και να εφαρμόσουν το πρόγραμμα.

#### **1.4 ΕΝΝΟΙΑ ΚΑΙ ΟΡΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

Είναι δύσκολο πολλές φορές να κατανοήσει κανείς τις ιδιαιτερότητες που χαρακτηρίζουν το μάρκετινγκ υπηρεσιών, συγκριτικά με το μάρκετινγκ των υλικών προϊόντων όπου δεν είναι πάντα και τόσο εύκολα να αποδοθεί. Η διάκριση μεταξύ των υπηρεσιών και των προϊόντων γίνεται ολοένα και περισσότερο δυσχερής.

Κάποιες από τις κλασικές παραμέτρους που συνθέτουν την ποιότητα της υπηρεσίας είναι : α) η διάθεση προσωπικού να εξυπηρετήσει β) η ταχύτητα της εξυπηρέτησης γ) η ευγένεια κατά την εξυπηρέτηση.

Οι υπηρεσίες που δημιουργεί ένας δήμος δεν κατευθύνονται κατ'ανάγκη προς τους δημότες της. Πολλές υπηρεσίες που δημιουργεί ένας δήμος έχουν ως τελικούς αποδέκτες τους ίδιους τους εργαζόμενους του δήμου, είτε αυτοί εργάζονται στο ίδιο οργανωτικό τμήμα με τους συναδέλφους τους που δημιουργούν τις υπηρεσίες αυτές, είτε απασχολούνται σε διαφορετικά οργανωτικά τμήματα. Οι υπηρεσίες αυτές οι οποίες αυτές καλούνται εσωτερικές υπηρεσίες, δεν έχουν μικρότερη αξία από τις υπηρεσίες εκείνες που δημιουργεί ένας δήμος και προσφέρει στους δημότες του. Όμως οι εσωτερικές υπηρεσίες έχουν ένα συγκεκριμένο κόστος δημιουργίας και παροχής, το οποίο συνδέεται με διάφορες παραμέτρους όπως είναι η υλικοτεχνική υποδομή που απαιτείται για τη δημιουργία παροχής της υπηρεσίας, η δέσμευση και η αξιοποίηση συγκεκριμένων ανθρώπινων πόρων για την δημιουργία παροχής της υπηρεσίας. Πλέον για ένα δήμο η ανάγκη για μάρκετινγκ είναι δεδομένη ακόμα και στις εσωτερικές υπηρεσίες.

Εν τέλει ο ορισμός της υπηρεσίας αποτελεί το αποτέλεσμα των συγκεκριμένων πράξεων και ενεργειών στις οποίες προβαίνει ο παροχέας της, των επιδόσεων που ο παροχέας έχει προβαίνοντας στις συγκεκριμένες πράξεις και ενέργειες καθώς και των αποτελεσμάτων που οι πράξεις αυτές, σε συνδυασμό με την ικανότητα του παροχέα να επιτυγχάνει συγκεκριμένες επιδόσεις, έχουν για τον παραλήπτη της υπηρεσίας

## **1.4 ΔΙΑΝΟΜΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

### **1.4.1 Ταξινόμηση των Υπηρεσιών**

Σαν πρώτη έννοια που μπορούμε να προσδιορίσουμε την ταξινόμηση των υπηρεσιών, την προσεγγίζουμε με δύο παραμέτρους : α) ο Βαθμός Τυποποίησης όπου εννοούμε πόσο ο δημότης επιθυμεί μία υπηρεσία προσαρμοσμένη στις δικές του ιδιαίτερες ανάγκες και προτιμήσεις ή αν προτιμά μία μαζική υπηρεσία με χαμηλό βαθμό προσαρμογής. β) Βαθμός Διαφοροποίησης όπου εννοούμε πόσο ο δήμος που παρέχει την υπηρεσία διαφοροποιείται από άλλους δήμους για την ίδια υπηρεσία που προσφέρει.

Αν όμως διευρύνουμε την έννοια της ταξινόμησης των υπηρεσιών τότε θα δούμε ότι χωρίζετε σε τέσσερα μέρη :

#### **Κατηγοριοποίηση βάση αντικειμένου υπηρεσίας και βαθμού αϋλότητας.**

Οι βασικές υπηρεσίες αυτές είναι οι χειροπιαστές ενέργειες που προσδιορίζονται για τον άνθρωπο (π.χ. υπηρεσίες που σχετίζονται με την υγεία ), χειροπιαστές ενέργειες οι οποίες απευθύνονται σε άψυχα αντικείμενα (π.χ. καθαρισμός κτιρίων), οι υπηρεσίες που προσδιορίζονται για τον νου των ανθρώπων και έχουν λιγότερες ή καθόλου χειροπιαστές ενέργειες (π.χ. εκπαίδευση), οι υπηρεσίες που προσδιορίζονται για άψυχα στοιχεία χωρίς χειροπιαστές ενέργειες (π.χ. άδειες οικοδομής). Σημαντικό ρόλο παίζει ο βαθμός αναγκαιότητας της φυσικής παρουσίας του δημότη. Σε κάποιες περιπτώσεις υπηρεσιών απαιτείται η φυσική παρουσία του δημότη καθ' όλη την διάρκεια της παροχής της υπηρεσίας που ζητάει και σε άλλες περιπτώσεις είναι αναγκαία η παρουσία του μόνο για την εκκίνηση της διαδικασίας παροχής της υπηρεσίας ή ακόμα δεν είναι καθόλου αναγκαία η παρουσία του σε πολλές περιπτώσεις για την παροχή της υπηρεσίας. Μια δεύτερη διάσταση αφορά στην αναγκαιότητα της πνευματικής παρουσίας του δημότη κατά την διάρκεια της παροχής της υπηρεσίας.

### **Κατηγοριοποίηση βάσει της σχέσης του δήμου με τον δημότη.**

Μια άλλη επίσης σημαντική δυνατότητα κατηγοριοποίησης των υπηρεσιών είναι εκείνη που προκύπτει με βάση τη σχέση που αναπτύσσεται ανάμεσα στο δήμο και στο δημότη.

Οι υπηρεσίες ενός δήμου παροχής υπηρεσιών μπορεί να προσφέρονται σε άτομα που είναι δημότες ή σε άτομα που δεν έχουν σχέση με το δήμο. Η παροχή της υπηρεσίας μπορεί να είναι αποτέλεσμα μια διαρκούς και συνεχόμενης διαδικασίας (π.χ. αποχέτευσης) ή μπορεί να είναι αποτέλεσμα μεμονωμένων αλλά επαναλαμβανόμενων περιπτώσεων παροχής υπηρεσίας (π.χ. δημοτικό γυμναστήριο). Οι υπηρεσίες που προσφέρει ένας δήμος στους δημότες του οι οποίοι έχουν μία τυπική σχέση μαζί τους έχει το πλεονέκτημα να γνωρίζει ακριβώς ποιοι είναι οι δημότες του. Κατά συνέπεια είναι σε θέση να ικανοποιήσει τις ανάγκες των δημοτών με ακρίβεια. Όμως ένα βασικό καθήκον ενός δήμου είναι εκτός από την ικανοποίηση των αναγκών των δημοτών αυτού, να ικανοποιήσει και τις ανάγκες των ανθρώπων που δεν είναι δημότες με τις υπηρεσίες του που όμως τις έχουν ανάγκη, τότε μπορούμε να πούμε ότι ένας δήμος έχει υπεύθυνο μάρκετινγκ.

### **Κατηγοριοποίηση βάσει της τυποποίησης και της προσαρμογής της υπηρεσίας**

Μια άλλη εναλλακτική κατεύθυνση κατηγοριοποίησης των υπηρεσιών είναι βάσει του βαθμού τυποποίησης των χαρακτηριστικών της υπηρεσίας και της έκτασης της δικαιοδοσίας των υπαλλήλων να καθορίζει τα χαρακτηριστικά της υπηρεσίας. Επειδή στις υπηρεσίες ο δημότης είναι μέρος της διαδικασίας παραγωγής υπηρεσίας, υπάρχουν μεγάλα περιθώρια προσαρμογής των υπηρεσιών στις ανάγκες τους. Η τυποποίηση της υπηρεσίας στις ανάγκες στα δεδομένα συγκεκριμένων δημοτών εξαρτάται τουλάχιστον από δύο διαστάσεις για τις οποίες ο δήμος πρέπει να πάρει συγκεκριμένες αποφάσεις : α) Η μια διάσταση σχετίζεται με τον βαθμό προσαρμογής ή όχι της διαδικασίας παροχής της υπηρεσίας στους δημότες του δήμου β) και η δεύτερη αφορά στο βαθμό στον οποίο ο δήμος θα επιτρέπει στους υπαλλήλους του να λειτουργούν κατά την κρίση τους και να προσαρμόζουν ή όχι τις υπηρεσίες που προσφέρει ο δήμος. Επιπλέον βλέπουμε ότι αρκετές υπηρεσίες είναι τελείως τυποποιημένες, τόσο ως προς την διαδικασία παροχής της υπηρεσίας όσο και



ως προς το βαθμό στον οποίο οι υπάλληλοι μπορούν να επηρεάσουν τα χαρακτηριστικά της υπηρεσίας και το βαθμό προσαρμογής της στις ιδιαίτερες ανάγκες των δημοτών.

### **Κατηγοριοποίηση βάσει της διαθεσιμότητας σημείων εξυπηρέτησης και της διαδικασίας εξυπηρέτησης.**

Μια άλλη δυνατότητα κατηγοριοποίησης των υπηρεσιών που προσφέρουν οι δήμοι βασίζεται στη διαθεσιμότητα σημείων εξυπηρέτησης και στη διαδικασία που πρέπει να εφαρμοστεί προκειμένου η υπηρεσία να προσφερθεί τελικά στον δημότη. Τα σημαντικότερα θέματα που θα πρέπει να επιλυθούν και τα οποία συνδέονται με την διανομή της υπηρεσίας είναι τα εξής: α) ο αριθμός των σημείων εξυπηρέτησης τα οποία θα πρέπει να διαμορφώσει και να συντηρήσει ο δήμος, β) ο σχεδιασμός των διαδικασιών εξυπηρέτησης, ώστε να αποφεύγονται οι συνθήκες «μποτιλιαρίσματος» και η καθυστέρηση παροχής της υπηρεσίας γ) η διάθεση και οργάνωση των αναγκαίων υποστηρικτικών μέσων για την καλύτερη εξυπηρέτηση των δημοτών του δήμου. Η διευκόλυνση του δημότη που θα πρέπει να πάει ο ίδιος στα γραφεία του δήμου για να εξυπηρετηθεί είναι σημαντικά μικρότερη σε πολλές περιπτώσεις από την διευκόλυνση που έχει ο δημότης ο οποίος χρειάζεται να μετακινηθεί προκειμένου να λάβει την υπηρεσία.. Η μεταφορά προσωπικού εξυπηρέτησης στους χώρους του πελάτη είναι συχνά η πιο αποτελεσματική μέθοδος διανομής, καθώς μεγιστοποιεί τον βαθμό στον οποίο ο δήμος διευκολύνει τον δημότη.

Οι περισσότεροι δήμοι εξετάζουν τη δυνατότητά τους από απόσταση εξυπηρέτησης των δημοτών τους. Στην προσπάθεια αυτή βεβαίως συμβάλλει σημαντικά και η τεχνολογία της πληροφορικής, παρέχοντας πολλές και σημαντικές εναλλακτικές λύσεις για την πραγματοποίηση των συναλλαγών από απόσταση.

---

1. Μάρκετινγκ (Κώστας Τζωρτζάκης, Αλεξία Τζωρτζάκη, 1996)

2. Μάρκετινγκ Υπηρεσιών (Σπύρος Γούναρης, 2003)



## **2. ΔΙΑΝΟΜΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΟΤΑ**

Για κάθε δήμο που παρέχει υπηρεσίες τα κανάλια διανομής των υπηρεσιών τους αποτελούν βασικό στοιχείο υλοποίησης της στρατηγικής μάρκετινγκ. Οι πρώτες αποφάσεις που θα πρέπει να πάρει ένας δήμος σχεδιάζοντας το σύστημα διανομής υπηρεσιών της αφορούν στις υπηρεσίες που θα προσφέρει μέσα από το κανάλι διανομής, στο ιδιοκτησιακό καθεστώς του καναλιού καθώς και στην υποκίνηση των ενδιάμεσων που θα εμπλέξει στην περίπτωση που ο δήμος δεν έχει ένα άμεσο δίκτυο διανομής. Ο δήμος θα πρέπει να πάρει συγκεκριμένες αποφάσεις αναφορικά με τους στόχους του συστήματος διανομής και για πιο συγκεκριμένα ως προς την έκταση της κάλυψης του δικτύου διανομής, τις μεθόδους διανομής, την παροχή δυνατότητας δέσμευσης της δυναμικότητας αλλά και την φυσική διάθεση της υπηρεσίας. Τέλος ο δήμος θα πρέπει να επιλέξει την κατάλληλη τοποθεσία από την οποία θα προσφέρονται οι υπηρεσίες της και παράλληλα να πάρει αποφάσεις για τον σχεδιασμό του εσωτερικού των χώρων από τα οποία θα προσφέρονται οι υπηρεσίες της.



### **2.1.1 Βασικές Αποφάσεις που Σχετίζονται με την Οργάνωση της Διανομής**

Ένα από τα βασικότερα και σημαντικότερα εργαλεία υλοποίησης της στρατηγικής για κάθε δήμο που προσφέρει υπηρεσίες είναι οι αποφάσεις που σχετίζονται με την διανομή και την διάθεση των υπηρεσιών του. Αν σταθούμε λίγο στους δήμους μετά την εφαρμογή του σχεδίου Ι. Καποδίστριας που έχουν πολλά δημοτικά διαμερίσματα, η σπουδαιότητα του δικτύου διανομής είναι αυταπόδεικτη από πολλές πλευρές. Το δίκτυο διανομής και ειδικότερα το εύρος του, η λειτουργικότητά του, ακόμα και η διαμόρφωσή του επηρεάζουν άμεσα την εμπειρία αυτή, τόσο στην περίπτωση που ο δημότης χρειάζεται να μεταβεί στον δήμο όσο και στην περίπτωση που ο δημότης μπορεί να εξυπηρετηθεί και από απόσταση χωρίς υποχρεωτική μετάβαση.

Οι βασικές αποφάσεις που σχετίζονται με την οργάνωση της διανομής είναι οι παρακάτω :

α) Λειτουργίες διανομής

Στο πλαίσιο της παροχής υπηρεσιών τα δίκτυα διανομής μπορούν να προσφέρουν μέρος ή το σύνολο των υπηρεσιών του δήμου. Ένας δήμος θα πρέπει να αποφασίσει ποιες υπηρεσίες του θα διακινούνται από την έδρα του δήμου και επίσης για τις υπηρεσίες που θα επιλέξει να διακινούνται τι ενέργειες μπορούν να γίνουν. Για παράδειγμα εάν ένας δημότης ζητήσει μία ληξιαρχική πράξη και είναι μακριά από την έδρα του δήμου, δηλαδή πάει στο δημοτικό διαμέρισμα όπου ανήκει εάν μπορεί να του προσφερθεί αυτή η υπηρεσία από εκεί ή θα πρέπει να πάει στην έδρα του δήμου που ανήκει, για να του προσφερθεί αυτή η υπηρεσία.

β) Άμεσο και Έμμεσο Κανάλι Διανομής

Λέγοντας άμεσο κανάλι διανομής εννοούμε την περίπτωση κατά την οποία ένας δήμος αναπτύσσει το σύστημα διανομής των υπηρεσιών της απευθείας με τους δημότες της. Έμμεσο χαρακτηρίζεται το κανάλι διανομής όταν οι υπηρεσίες του δήμου προσφέρονται μέσω ενδιάμεσων που παρεμβάλλονται μεταξύ του ίδιου και του δημότη. Για παράδειγμα, ένας δήμος αναπτύσσει ένα άμεσο δίκτυο διανομής των υπηρεσιών του που αφορούν (π.χ. την μεταδημότηυσή του σε ένα άλλο δήμο η οποία δεν μπορεί να γίνει μέσω ενός καναλιού διανομής.) ενώ με ένα έμμεσο κανάλι διανομής αναπτύσσεται (π.χ. όταν πάει ένας δημότης σε κάποιο από τα ΚΕΠ και ζητήσει ένα πιστοποιητικό γέννησης η οποία η υπηρεσία αυτή ανήκει στο δήμο).

Η απόφαση για την ανάπτυξη ενός άμεσου ή ενός έμμεσου δικτύου διανομής επηρεάζεται από πολλές μεταβλητές. Μία τέτοια απόφαση για την ανάπτυξη αυτή είναι εάν χρειάζεται να είναι αυτοπροσώπως ο ενδιαφερόμενος στην έδρα του δήμου ώστε να του παραχωρηθεί μία συγκεκριμένη υπηρεσία ή εάν δεν χρειάζεται να είναι για να του παραχωρηθεί. Μία άλλη παράμετρος την οποία θα πρέπει να λάβει υπόψη της ένας δήμος είναι η γεωγραφική διασπορά την οποία στοχεύει να εξυπηρετήσει. Αυτό συμβαίνει όταν ένας δήμος έχει πολλά δημοτικά διαμερίσματα και οπότε θα χρειαστεί να το λάβει υπόψη της ώστε να εξυπηρετούνται οι δημότες του στα

δημοτικά διαμερίσματα και όχι να πηγαίνουν στην έδρα του δήμου τους, διότι πολλές φορές είναι δύσκολη η μετακίνησή τους.

Ένας δήμος θα πρέπει να λάβει υπόψη του και τον βαθμό ελέγχου που θέλει να έχει πάνω στον τρόπο που παρέχονται οι υπηρεσίες του. Ένα άμεσο κανάλι διανομής επιτρέπει στο δήμο καλύτερο έλεγχο του τρόπου παροχής των υπηρεσιών του, ενώ όσο αυξάνεται ο αριθμός των ενδιάμεσων τόσο περιορίζεται ή δυσχεραίνεται η δυνατότητα ελέγχου του τρόπου παροχής των υπηρεσιών του. Με την ετερογένεια που έτσι κι' αλλιώς υπάρχει στην παροχή κάθε υπηρεσίας έχει ιδιαίτερη σημασία για κάθε δήμο όπου παρέχει υπηρεσίες.

Τέλος αποφασίζοντας για την αμεσότητα του δικτύου διανομής, η επιχείρηση θα πρέπει να εξετάσει και την διαθεσιμότητα ενδιάμεσων που να πληρούν τα επιθυμητά χαρακτηριστικά τα οποία οι δήμοι έχουν θέσει ως προδιαγραφές, προκειμένου να τους εντάξει στο δίκτυο διανομής. Οι δήμοι θα πρέπει οπωσδήποτε να πάρουν αποφάσεις σχετικά με το δίκτυο διανομής, αναφορικά με το ποιοι ενδιάμεσοι θα είναι σε αυτό. Για να το κάνει αυτό θα πρέπει να υπάρχουν μία σειρά από προδιαγραφές που θα πρέπει να είναι σε θέσει να ικανοποιήσουν οι ενδιάμεσοι. Όμως πολλές φορές δεν τηρούν τις προδιαγραφές και έτσι καταλήγουν αναγκαστικά μόνο σε ένα άμεσο δίκτυο διανομής.

#### γ) Υποκίνηση Ενδιάμεσων

Ένα άλλο ιδιαίτερα σημαντικό θέμα για την επιτυχημένη οργάνωση και λειτουργία του δικτύου διανομής, με την εμφάνιση και αντιμετώπιση των συγκρούσεων, είναι αυτό της υποκίνησης των ενδιάμεσων.

Οι δήμοι που διατηρούν άμεσα δίκτυα διανομής, το θέμα της υποκίνησης αφορά κυρίως τους εργαζόμενους διάθεσης της υπηρεσίας.

Στην περίπτωση ενός έμμεσου δικτύου διανομής η υποκίνηση των ενδιάμεσων συναρτάται περισσότερο από την δυνατότητα που το δίκτυο εξασφαλίζει στα μέλη του να επιτύχουν τους στόχους τους. Για το λόγο αυτόν απαιτείται συντονισμός και ανοιχτά κανάλια επικοινωνίας με τα μέλη του δικτύου διανομής. Ένα βασικό εργαλείο υποκινήσεις των μελών ενός έμμεσου δικτύου διανομής είναι η καλλιέργεια σχέσεων και αισθήματος εμπιστοσύνης μεταξύ των μελών. Η ανάπτυξη της εμπιστοσύνης, εκτός από το χρόνο της συνεργασίας προϋποθέτει την καλή εξωτερική

εικόνα και την φήμη του δήμου για τις συναλλαγές του και τις σχέσεις του με τους συνεργάτες.

### **2.1.2 Εναλλακτικοί Στόχοι του Συστήματος Διανομής.**

Με τον σχεδιασμό και τη μορφοποίηση του δικτύου διανομής την ίδια στιγμή ο δήμος θα πρέπει να ξεκαθαρίσει και τους ειδικότερους στόχους του συστήματος διανομής, τους οποίους θα επιδιώξει να πετύχει μέσα από το σύστημα στο οποίο θα καταλήξει.

#### **α) Κάλυψη του Δικτύου Διανομής**

Ο κύριος στόχος αφορά την κάλυψη του δικτύου διανομής όπου συνεπάγεται η ένταση της διανομής. Σε περίπτωση που ο δήμος δεν επιδιώκει ευρεία κάλυψη της διανομής ( χαμηλής έντασης σύστημα ) τότε ένας μικρός αριθμός σημείων όπου θα διανέμονται οι υπηρεσίες θα είναι αρκετός. Εάν όμως ο δήμος επιθυμεί την ευρεία κάλυψη της διανομής τότε πρέπει τα σημεία όπου θα διανέμονται να είναι πολύ περισσότερα για την επιθυμητή κάλυψη που θέλει να πετύχει. Γι' αυτό το λόγο οι δήμοι πριν προχωρήσουν στην υλοποίηση και το στήσιμο του δικτύου διανομής θα πρέπει να ξεκαθαρίσει ποιο θα είναι το επιθυμητό επίπεδο κάλυψης διότι η απόφαση αυτή θα επηρεάσει όλες τις υπόλοιπες ενέργειές της.

#### **β) Μέθοδος Διανομής**

Η μέθοδος της διανομής ορίζει ότι αν ο παρεχόμενος του δήμου θα πρέπει να προσέρχεται στον δήμο, αν η υπηρεσία θα πρέπει να παρέχεται εξ' αποστάσεως, ή αν ο δήμος θα πρέπει να στέλνει στο χώρο του πελάτη προσωπικό για να προσφέρει τις υπηρεσίες του. Συνήθως ο παρεχόμενος θα πρέπει να μεταβεί στον δήμο για την παροχή της υπηρεσίας που χρειάζεται. Ο δήμος θα πρέπει να ξέρει ότι ο παρεχόμενος σε πολλές περιπτώσεις καταναλώνει χρόνο και του κοστίζει για να μεταβεί στην έδρα

του δήμου για να του παρασχεθεί η υπηρεσία. Το γεγονός αυτό καθιστά την αναγκαία ανάπτυξη ενός δικτύου διανομής που να διευκολύνει τον δημότη – παροχέα.

Στην περίπτωση που η παροχή των υπηρεσιών δεν απαιτεί την μετάβαση του παροχέα στον δήμο, αλλά η εργαζόμενοι του δήμου μετακινούνται προς τους παροχές, οι οποίες αφορούν υπηρεσίες που σχετίζονται με τους ίδιους τους δημότες του δήμου (π.χ. η υπηρεσία « Βοήθεια Στο Σπίτι »)

Μία άλλη περίπτωση διανομής υπηρεσιών είναι εκείνη όπου η φυσική παρουσία τόσο του ατόμου που θέλει την παροχή όσο και του δήμου (π.χ. η παροχή πρόσβασης στο διαδίκτυο ) δεν είναι απαραίτητες.

#### γ) Δυνατότητα Δέσμευσης της Δυναμικότητας

Ένας στόχος όπου ο δήμος θα πρέπει να ξεκαθαρίσει σχετίζεται με την δυνατότητα που θα δώσει στους παρεχόμενους του ή όχι, να πραγματοποιούν κρατήσεις, δηλαδή να δεσμεύουν εκ' των προτέρων μέρος της δυναμικότητας του δήμου. Απώτερος στόχος ενός δήμου για την ανάπτυξη ενός συστήματος δέσμευσης είναι, και πάλι, η εξομάλυνση της ζήτησης για τις υπηρεσίες που προσφέρει και βελτίωση της ικανότητάς του να διανέμει τις υπηρεσίες του. Όμως στο σημείο αυτό θα πρέπει να τονίσουμε ότι η ανάπτυξη της ψηφιακής τεχνολογίας έχει διευκολύνει σε μεγάλο βαθμό τη διανομή των υπηρεσιών μέσα από εικονικούς οργανισμούς όπου λειτουργούν σε 24ωρη βάση. Το γεγονός αυτό πραγματικά καταργεί τους περιορισμούς αναφορικά με την διάθεση των υπηρεσιών ενός δήμου, καθιστώντας έτσι τα συστήματα δέσμευσης δυναμικότητας παραχωρημένα και σε πολλές περιπτώσεις ανώφελα.

#### δ) Φυσική Διάθεση της Υπηρεσίας

Μία τελευταία διάσταση που θα πρέπει να λάβει υπόψη του ένας δήμος είναι ο τρόπος τον οποίο θα παρέχονται οι υπηρεσίες του προς τους παρεχόμενους και ειδικότερα αν οι υπηρεσίες του δήμου θα προσφέρονται σε προσωπική βάση ή οι υπηρεσίες του δήμου θα προσφέρονται συλλογικά σε πολλούς δημότες ταυτόχρονα.



Σε περίπτωση που ο δήμος καταλήξει στην απόφαση να προσφέρει τις υπηρεσίες του σε προσωπική βάση τότε είναι αυτονόητο ότι μπορεί να περιορίσει τον αριθμό των σημείων διάθεσης των υπηρεσιών, φροντίζοντας ωστόσο τα σημεία που θα επιλεγούν για την λειτουργία εξυπηρέτησης να είναι επαρκή ώστε να καλύπτουν μία ευρύτερη περιοχή (π.χ. Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί )

Σε περίπτωση που ο δήμος αποφασίσει να προσφέρει συλλογικά τις υπηρεσίες του, μία τέτοια προσέγγιση δεν είναι να δυνατό να εφαρμοστεί στην πράξη. Συνήθως συλλογικά προσφέρονται οι πιο βασικές υπηρεσίες του δήμου. Στην περίπτωση μάλιστα που οι δημότες του δήμου θα πρέπει να προσέρχονται οι ίδιοι στον δήμο τότε ο αριθμός σημείων διάθεσης θα πρέπει να αυξηθεί σημαντικά προκειμένου να διευκολυνθούν οι δημότες. Εδώ παρατηρείται ένα αντιφατικό σχήμα , αφού ο δήμος αναπτύσσει ένα συλλογικό σύστημα παροχής των υπηρεσιών του προκειμένου να μειώσει την έκταση του δικτύου διανομής του. Ωστόσο στην τελική απόφαση για τον αριθμό σημείων διάθεσης θα πρέπει να συνεκτιμηθεί και η φύση της υπηρεσίας.

### 2.1.3 Εναλλακτικές Στρατηγικές Διανομής

Γενικότερα, η στρατηγική διανομής ενός δήμου μπορεί να χαρακτηριστεί αποκλειστική, επιλεκτική ή εντατική. Εντατική χαρακτηρίζεται μία στρατηγική η οποία υλοποιείται μέσα από τη λειτουργία πολλών εναλλακτικών σημείων διάθεσης των υπηρεσιών του Δήμου, προσφέροντας στους δημότες του δήμου έναν μεγάλο αριθμό επιλογών. Όμως ο **Batesson (1992)** κάνει λόγο για τέσσερις εναλλακτικές βασικές στρατηγικές οι οποίες είναι :

#### 1<sup>η</sup> Στρατηγική Πολλαπλών Σημείων

Η στρατηγική αυτή αφορά στη λειτουργία μεγάλου αριθμού καταστημάτων εξυπηρέτησης των δημοτών του δήμου. Μάλιστα μέσα από τα διάσπαρτα δημοτικά καταστήματα του δήμου προσφέρονται οι ίδιες τυποποιημένες υπηρεσίες. Σε αυτήν την περίπτωση γίνεται εφαρμογή του ίδιου μοντέλου παροχής υπηρεσίας σε διαφορετικές γεωγραφικά καθορισμένες περιοχές (Δημοτικά Διαμερίσματα ).



## 2<sup>η</sup> Στρατηγική Πολλαπλών Υπηρεσιών

Μια άλλη βασική εναλλακτική στρατηγική αφορά στην ανάπτυξη ενός δικτύου διανομής το οποίο αποσκοπεί στο να προσφέρει περισσότερο νέες υπηρεσίες για τους υφιστάμενους δημότες του δήμου. Στην πιο καθαρή της μορφή η συγκεκριμένη στρατηγική υπονοεί ένα αποκλειστικό σύστημα διανομής, δηλαδή ο δήμος διατηρεί ένα βασικό σημείο παροχής των υπηρεσιών του μέσα από το οποίο εξυπηρετεί τις ανάγκες του συγκεκριμένου τμήματος προς την οποία απευθύνεται. Πιο απλά μπορούμε να πούμε για την στρατηγική πολλαπλών υπηρεσιών ότι από ένα κεντρικό σημείο ο δήμος προσφέρει εναλλακτικές υπηρεσίες που προορίζονται για την ικανοποίηση των αναγκών ενός συγκεκριμένου τμήματος, χωρίς να είναι ανάγκη γεωγραφικά προσδιορισμένο.

## 3<sup>η</sup> Στρατηγική Πολλαπλών Τμημάτων

Η τρίτη εναλλακτική στρατηγικής ανάπτυξης του δικτύου διανομής με στόχο ένας δήμος να διεισδύσει και να προσφέρει τις υπηρεσίες του σε νέα τμήματα που έως τώρα δεν εξυπηρετούσε, τουλάχιστον για τις συγκεκριμένες υπηρεσίες τις οποίες θα επιδώξει να διαθέσει μέσα από το συγκεκριμένο δίκτυο. Όπως και στην προηγούμενη περίπτωση, έτσι και με την στρατηγική πολλαπλών τμημάτων, ο δήμος αναπτύσσει περιορισμένου εύρους και αριθμού σημεία διάθεσης της υπηρεσίας, υιοθετώντας στρατηγικές επιλεκτικής ή αποκλειστικής διανομής. Πιο απλά μπορούμε να πούμε για την στρατηγική πολλαπλών τμημάτων ότι από ένα σημείο ο δήμος προσφέρει εναλλακτικές υπηρεσίες που προορίζονται για την ικανοποίηση των αναγκών διαφορετικών τμημάτων, χωρίς να είναι ανάγκη γεωγραφικά προσδιορισμένο.

## 4<sup>η</sup> Υβριδική Στρατηγική

Υβριδική αποκαλούμε την στρατηγική διανομής που είναι συνδυασμός της στρατηγικής πολλαπλών υπηρεσιών και της στρατηγικής πολλαπλών τμημάτων με την οποία ο δήμος επιδιώκει να απευθυνθεί σε πολλά τμήματα μέσα από πολλές διαφορετικές υπηρεσίες και σημεία.

#### 2.1.4 Επιλογή Τοποθεσίας

Η απόφαση του δήμου για την επιλογή της τοποθεσίας από την οποία παρέχονται οι υπηρεσίες του είναι από τις βασικότερες αποφάσεις που σχετίζονται με το δίκτυο διανομής και τη γενικότερη στρατηγική του ως προς τα κανάλια διανομής. Λόγω της αϋλότητας των υπηρεσιών, η τοποθεσία όπως θα εξηγήσω παρακάτω, έχει πολύ μεγάλη σημασία για τους δημότες. Αφού αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της συνολικής εμπειρίας αλλά και της ωφέλειας που αποκομίζουν οι τελευταίοι από τον δήμο. Δύο θέματα θα απασχολήσουν τον δήμο. Το πρώτο αφορά στην απόφαση αναφορικά με το πλήθος των τοποθεσιών που θα πρέπει να λειτουργήσουν για την εξυπηρέτηση των δημοτών του και στα επιθυμητά χαρακτηριστικά της κάθε τοποθεσίας. Το δεύτερο σχετίζεται με την επιλογή της κατάλληλης κάθε φορά τοποθεσίας.

##### α) Πλήθος και Χαρακτηριστικά της Τοποθεσίας

Όπως έχω ήδη εξηγήσει, μπορούμε γενικώς να διακρίνουμε τρεις τρόπους παροχής της υπηρεσίας του δήμου.

- Με τον δημότη να προσέρχεται στους χώρους του δήμου
- Με το προσωπικό να μεταβαίνει στο χώρο του δημότη
- Με την υπηρεσία να παρέχεται εξ αποστάσεως, χωρίς να χρειάζεται να συναντηθούν οι δημότες και το προσωπικό του δήμου.

Όταν ο δημότης προσέρχεται στους χώρους των δημοτικών καταστημάτων, η απόφαση αναφορικά με την επιλογή της τοποθεσίας είναι δύσκολη. Το κατάστημα του δήμου πρέπει να εγκατασταθεί σε ένα σημείο όπου καθαρά να διευκολύνει άμεσα την πρόσβαση του δημότη σε αυτό (συνήθως σε κεντρικό σημείο της δημοτικής περιοχής).

Στην περίπτωση που το προσωπικό μεταβαίνει στους χώρους του δημότη για την παροχή της υπηρεσίας, η απόφαση της τοποθεσίας αποκτά μικρότερη σημασία. Κύριο μέλημα για τον δήμο θα είναι οι χρόνοι μετάβασης του προσωπικού στον δημότη και η επιστροφή τους στη βάση τους, ώστε η εξυπηρέτηση των δημοτών του δήμου να γίνεται χωρίς κωλύματα.

Στις περιπτώσεις εκείνες όπου η παροχή της υπηρεσίας γίνεται εξ αποστάσεως και χωρίς προσωπικό και οι δημότες του δήμου να έχουν προσωπική επαφή μεταξύ τους, η επιλογή της τοποθεσίας περνάει ε πολύ χαμηλή προτεραιότητα .

Με άλλα λόγια , φαίνεται ότι η σημασία της τοποθεσίας εξαρτάται από μία σειρά παραμέτρους που ο Cowell ομαδοποίησε, από τις οποίες θα αναφέρω αυτές που αφορούν οργανισμούς μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα όπως είναι οι δήμοι.

❖ *Υπαρξη ευελιξίας στην παροχή της υπηρεσίας*

Ένα βασικό ερώτημα που θα πρέπει να προβληματίσει τον δήμο είναι αν οι υπηρεσίες που θα προσφέρει ο δήμος είναι εντάσεως ανθρώπινης επαφής ή τεχνολογίας. Όσο πιο αποτελεσματικά προσφέρει ο δήμος τις υπηρεσίες του με την χρήση της τεχνολογίας τόσο μειώνεται η ανάγκη για προσωπική επαφή μεταξύ των δημοτών του και του προσωπικού και κατ' επέκταση, μειώνεται η σημαντικότητα της τοποθεσίας που θα επιλεγεί για την παροχή της υπηρεσίας του δήμου. Αντίθετα όσο λιγότερη ευέλικτη είναι η παρεχόμενη υπηρεσία και η δυνατότητα παροχής της είναι άρρηκτα συνδεδεμένη με την ανθρώπινη επαφή, τόσο αυξάνεται η βαρύτητα της επιλογής αναφορικά με την τοποθεσία στην γενικότερη επιτυχία του συστήματος διανομής του δήμου.

❖ *Υπαρξη δεσμεύσεων του δήμου στην επιλογή της τοποθεσίας*

Όλοι οι δήμοι είναι υποχρεωμένοι να επιλέγουν συγκεκριμένες τοποθεσίες που θα διευκολύνουν την πρόσβαση των πολιτών σε αυτές, καθώς η συμπεριφορά τους δεν καθορίζεται κατ' ανάγκη από οικονομικά αποκλειστικούς κριτήρια.

❖ *Σημαντικότητα των συμπληρωματικών υπηρεσιών στην επιλογή της κατάλληλης τοποθεσίας.*

Όπως έχω ήδη εξηγήσει, κάθε υπηρεσία συνοδεύεται από ένα σύνολο συμπληρωματικών υπηρεσιών όπως για παράδειγμα είναι η χρέωση, η πληρωμή, η συμβούλευση. Ενδέχεται η παροχή κάποιων από τις συμπληρωματικές υπηρεσίες να συνδέεται άμεσα με συγκεκριμένες αποφάσεις που σχετίζονται με το κανάλι παροχής των υπηρεσιών και κατ' επέκταση, με τις αποφάσεις που αφορούν στην τοποθεσία.

## β) Επιλογή της Κατάλληλης Τοποθεσίας

Αναφορικά με την επιλογή της κατάλληλης τοποθεσίας, ένας δήμος λαμβάνει υπόψη του, μόνο μία παράμετρο λόγω του ότι είναι ένας οργανισμός μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, την εκπόνηση μίας χωροταξικής μελέτης, η οποία θα επιτρέψει στον δήμο να κατανοήσει θέματα που σχετίζονται με την ευκολία πρόσβασης που έχουν οι πολίτες στη συγκεκριμένη περιοχή, η οποία αξιολογείται ως υποψήφια για την εγκατάσταση ενός νέου σημείου παροχής των υπηρεσιών του. Η επιβάρυνση στο κυκλοφοριακό, η διάθεση χώρων στάθμευσης και η σύνδεση με μέσα μαζικής μεταφοράς είναι πληροφορίες οι οποίες θα πρέπει να συμπεριλαμβάνονται σε τέτοιας μορφής ανάλυσης.

---

2. Μάρκετινγκ Υπηρεσιών (Σπύρος Γούναρης , 2003)

### 3. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ Ι. ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΣ

#### **3.1. Η ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ Ι. ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΣ**

Το Πρόγραμμα αυτό που φέρει τον συμβολικό τίτλο "ΙΩΑΝΝΗΣ ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΣ" συζητήθηκε και εγκρίθηκε στην συνεδρίαση του Υπουργικού Συμβουλίου την Τετάρτη 26 Φεβρουαρίου 1997.

Οι εκλογές που πραγματοποιήθηκαν **11 Οκτωβρίου 1998**, σίγουρα σφράγισαν τις εξελίξεις στο χώρο της αυτοδιοίκησης. Ήταν μάλιστα οι πρώτες εκλογές που πραγματοποιήθηκαν σύμφωνα με το Νόμο 2539/97. Για την πληρέστερη ενημέρωση όλων των ενδιαφερομένων, το υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης προχώρησε σε μία έκδοση που περιλάμβανε όλες τις απαραίτητες οδηγίες για τις εκλογές της 11ης Οκτωβρίου, για την ανάδειξη Δημοτικών και Κοινοτικών αρχών, Τοπικών Συμβουλίων, Συμβουλίων Δημοτικών Διαμερισμάτων και Παρέδρων Κοινοτήτων.

Στις 11 Οκτωβρίου έγιναν Δημοτικές και Κοινοτικές εκλογές για την ανάδειξη νέων Δημοτικών και Κοινοτικών αρχών. Την ίδια ημέρα έγιναν και οι εκλογές για την ανάδειξη των Τοπικών συμβουλίων των Συμβουλίων των Δημοτικών Διαμερισμάτων σε τέσσερις μεγάλους δήμους και των Παρέδρων των Κοινοτήτων. Οι εκλογές αυτές ήταν οι πρώτες που έγιναν ύστερα από τις μεταβολές που επέρχονται στο χάρτη της Πρωτοβάθμιας Τοπικής Αυτοδιοίκησης της Χώρας με το Νόμο 2539/1997 (ΦΕΚΑ 244/4-12-1997) "Συγκρότηση της πρωτοβάθμιας Τοπικής Αυτοδιοίκησης".

Οι 457 Δήμοι και οι 5.318 Κοινότητες που λειτουργούσαν, έγιναν με τον ανωτέρω νόμο 900 Δήμοι και 133 Κοινότητες. Από τους 900 Δήμους, οι 747 προέρχονται από τη συνένωση άλλων Δήμων και Κοινοτήτων, δύο (2) Κοινότητες αναγνωρίστηκαν σε

Δήμους και 151 Δήμοι παρέμειναν χωρίς καμία μεταβολή. Από τις 133 Κοινότητες, οι 22 προέρχονται από συνένωση άλλων Κοινοτήτων και 111 Κοινότητες παρέμειναν χωρίς καμία μεταβολή. Κατά συνέπεια, οι εκλογές της 11ης Οκτωβρίου 1998 έγιναν για την ανάδειξη των Αρχών στους 900 Δήμους και στις 133 Κοινότητες που προβλέπονται από το νόμο 2539/1997, οι οποίοι είχαν λειτουργήσει κατά την επόμενη δημοτική και κοινοτική περίοδο 1999-2002, δηλαδή από 1ης Ιανουαρίου 1999, χρονολογία κατά την οποία εγκαταστάθηκαν οι αρχές τους, οι οποίες εκλέγηκαν με τις εκλογές της 11ης Οκτωβρίου 1998.

## **3.2. ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ**

### **I. ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΣ**

#### **3.2.1 Διοίκηση και λειτουργία των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης**

Η ορκωμοσία των αρχών των νέων ΟΤΑ που συνιστώνται με το άρθρο 1 γίνεται στο κατάστημα του δήμου ή κοινότητας που ορίζεται ως έδρα του νέου ΟΤΑ, σε δημόσια συνεδρίαση της οποίας ο ακριβής χρόνος (ημερομηνία και ώρα) ορίζεται από τον εκλεγέντα δήμαρχο ή πρόεδρο κοινότητας

Όλοι οι δημότες εκλογείς που είναι γραμμένοι στους εκλογικούς καταλόγους των δήμων και των κοινοτήτων που καταργούνται και συνενώνονται σε νέο δήμο ή κοινότητα έχουν δικαίωμα να εκλέγουν τις αρχές του νέου δήμου ή κοινότητας που προκύπτει από τη συνένωση. Οι δημότες των καταργούμενων δήμων και κοινοτήτων γίνονται δημότες του νέου ΟΤΑ.

Προκειμένου να γίνει μεταδημότευση σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 20 του Π.Δ. 410/1995, για την υποβολή υποψηφιότητας στους νέους δήμους και κοινότητες που προκύπτουν από συνένωση καταργούμενων δήμων και κοινοτήτων, για τις γενικές δημοτικές και κοινοτικές εκλογές του Οκτωβρίου 1998, η εγγραφή γίνεται στα δημοτολόγια του δήμου ή της κοινότητας που ορίζεται ως έδρα του νέου δήμου ή κοινότητας. Αν η μεταδημότευση γίνεται για την υποβολή υποψηφιότητας



στο αξίωμα του προέδρου ή μέλους τοπικού συμβουλίου ή του παρέδρου, η αίτηση για τη μεταδημότευση περιλαμβάνει σχετική δήλωση του αιτούντος με την οποία ταυτόχρονα γνωστοποιείται και ο ΟΤΑ στα δημοτολόγια ή μητρώα αρρένων του οποίου ήταν πριν γραμμένος.

Η παρ. 3 του άρθρου 7 του Π.Δ. 92/1994 αντικαθίσταται ως εξής: "Οι εκλογικοί κατάλογοι των δήμων και κοινοτήτων που προέρχονται από συνένωση εξακολουθούν να καταρτίζονται ανά πρώην δήμο και κοινότητα".

Στους δήμους και τις κοινότητες που συνιστώνται με τον παρόντα νόμο η εδαφική περιφέρεια κάθε καταργούμενου ΟΤΑ και κάθε προσαρτώμενου συνοικισμού αποτελεί υποδιαίρεση της ενιαίας εδαφικής περιφέρειας του νέου δήμου ή κοινότητας και προσδιορίζεται με τον όρο "δημοτικό ή κοινοτικό Διαμέρισμα" το οποίο περιλαμβάνει και τον πληθυσμό του καταργηθέντος Ο.Τ.Α. ή προσαρτηθέντος συνοικισμού.

Οι δήμοι και οι κοινότητες που προκύπτουν από συνένωση άλλων δήμων και κοινοτήτων καθίστανται από την έναρξη της λειτουργίας τους καθολικοί διάδοχοι των καταργούμενων δήμων και κοινοτήτων και υφιστάμενοι αυτοδικαίως και χωρίς καμία άλλη διατύπωση σε όλα τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των συνενωθέντων δήμων και κοινοτήτων. Οι εκκρεμείς δίκες, στις οποίες διάδικο μέρος είναι συνενωθείς δήμος ή κοινότητα, συνεχίζονται επ' ονόματι του νέου δήμου.

Έδρα κατά το άρθρο 1 του παρόντος είναι ο συνοικισμός στον οποίο εγκαθίστανται οι κεντρικές υπηρεσίες του Δήμου. Με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, η οποία εκδίδεται ύστερα από γνωμοδότηση του Συμβουλίου Τοπωνυμιών του άρθρου 11 του Π.Δ. 410/1995 μετά από αίτημα του δημοτικού συμβουλίου, μπορεί να ορίζεται συνοικισμός ως Ιστορική έδρα δήμου εφόσον συντρέχουν ιστορικοί λόγοι. Στην ιστορική έδρα μπορούν μετά από απόφαση του δημοτικού συμβουλίου να πραγματοποιούνται συνεδριάσεις του δημοτικού συμβουλίου καθώς και επίσημες εορτές και τελετές.

Η σφραγίδα των ΟΤΑ αποτελείται από τρεις επάλληλους και ομόκεντρους κύκλους, από τους οποίους ο εξωτερικός έχει διάμετρο 0,04μ. Στον εσωτερικό κύκλο τίθεται το έμβλημα της Ελληνικής Δημοκρατίας, σύμφωνα με το άρθρο 2 του Ν.48/1975 (Α' 108 ). Στο δεύτερο κύκλο αναγράφεται με κεφαλαία γράμματα το

όνομα του δήμου ή κοινότητας και στον εξωτερικό οι λέξεις "ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ" και "ΝΟΜΟΣ ....." την οποία ακολουθεί το όνομα του νομού στον οποίο ανήκει ο δήμος ή η κοινότητα..

Στο επάνω αριστερό μέρος των εγγράφων και φακέλων αλληλογραφίας οι Ο.Τ.Α. μπορούν να έχουν προτυπωμένο σήμα, από την ιστορία, τη μυθολογία ή τα τοπικά χαρακτηριστικά, δηλωτικό της ιδιαιτερότητας του χώρου που αποτελεί τη διοικητική περιφέρεια του δήμου ή της κοινότητας. Το σήμα αποφασίζεται από το δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο ύστερα από σύμφωνη γνώμη του συμβουλίου τοπωνυμίων.

### **3.2.2 Δημοτικές αρχές - υποψηφιότητες - κατανομή εδρών**

Ο αριθμός των μελών κάθε δημοτικού συμβουλίου, όπως προσδιορίζεται στην παράγραφο 2 του άρθρου 40 του Π.Δ. 410/1995, προσαυξάνεται κατά μία μονάδα για κάθε ένα δημοτικό διαμέρισμα με πληθυσμό τριακόσιους (300) κατοίκους και άνω, πλην του δημοτικού διαμερίσματος, του οποίου οικισμός ορίζεται έδρα του δήμου. Αν το άθροισμα των μελών δημοτικού συμβουλίου, είναι άρτιος αριθμός, τότε στον αριθμό των μελών του δημοτικού συμβουλίου προστίθεται μία μονάδα και το τελικό αυτό άθροισμα (περιττός αριθμός) αποτελεί τον συνολικό αριθμό των μελών του δημοτικού συμβουλίου. Οι πρόεδροι των τοπικών συμβουλίων, που συνιστώνται στα δημοτικά διαμερίσματα τριακοσίων κατοίκων και άνω, είναι και μέλη των δημοτικών συμβουλίων και καταλαμβάνουν τις ανωτέρω επί πλέον έδρες. Αυτοί εκλέγονται από τους εκλογείς που είναι γραμμένοι στους εκλογικούς καταλόγους του δημοτικού διαμερίσματος μαζί με τα λοιπά μέλη του τοπικού συμβουλίου.

Η παράγραφος 2 του άρθρου 54 του Π.Δ. 410/1995 αντικαθίσταται ως εξής: "Κάθε συνδυασμός περιλαμβάνει έναν υποψήφιο δήμαρχο ή πρόεδρο κοινότητας και υποψήφιους συμβούλους. Ο αριθμός των υποψηφίων συμβούλων πρέπει να είναι τουλάχιστον ίσος με τον αριθμό των μελών που προβλέπεται στην παράγραφο 2 του άρθρου 40 για τους δήμους και του άρθρου 39 για τις κοινότητες, μπορεί δε να αυξηθεί έως 50% του αριθμού αυτού. Η ίδια αύξηση μπορεί να γίνει και στον αριθμό των υποψηφίων συμβούλων των δημοτικών διαμερισμάτων των άρθρων 120 και 135 έως 156. Το κλάσμα που προκύπτει δεν λαμβάνεται υπόψη".

Το δεύτερο μέρος της παραγράφου 3 του άρθρου 72 του Π.Δ. 410/1995 αντικαθίσταται ως εξής: " Με βάση αυτά, οι έδρες που αναλογούν στα 3/5 και στα 2/5 έχουν αντίστοιχα ως εξής:

- στα 7μελή συμβούλια 5 και 2
- στα 9μελή συμβούλια 6 και 3
- στα 11μελή συμβούλια 7 και 4
- στα 13μελή συμβούλια 8 και 5
- στα 15μελή συμβούλια 9 και 6
- στα 17μελή συμβούλια 11 και 6
- στα 19μελή συμβούλια 12 και 7
- στα 21μελή συμβούλια 13 και 8
- στα 23μελή συμβούλια 14 και 9
- στα 25μελή συμβούλια 15 και 10
- στα 27μελή συμβούλια 17 και 10
- στα 29μελή συμβούλια 18 και 11
- στα 31μελή συμβούλια 19 και 12
- στα 33μελή συμβούλια 20 και 13
- στα 35μελή συμβούλια 21 και 14
- στα 37μελή συμβούλια 23 και 14
- στα 39μελή συμβούλια 24 και 15
- στα 41μελή συμβούλια 25 και 16
- στα 43μελή συμβούλια 26 και 17
- στα 45μελή συμβούλια 27 και 18

Το τελευταίο μέρος της παραγράφου 2 του άρθρου 76 του Π.Δ. 410/1995 αντικαθίσταται ως εξής: "Με βάση τον αριθμό των εδρών των δημοτικών συμβουλίων οι έδρες που αναλογούν σε κάθε μία από τις δύο αυτές κατανομές έχουν ως εξής: - για τα 11μελή συμβούλια οι έδρες της Α' κατανομής είναι 6 και της Β' κατανομής 5. - για τα 13μελή συμβούλια 7 και 6 αντίστοιχα - για τα 15μελή

συμβούλια 8 και 7 αντίστοιχα - για τα 17μελή συμβούλια 9 και 8 αντίστοιχα - για τα 19μελή συμβούλια 10 και 9 αντίστοιχα - για τα 21μελή συμβούλια 11 και 10 αντίστοιχα - για τα 23μελή συμβούλια 12 και 11 αντίστοιχα - για τα 25μελή συμβούλια 13 και 12 αντίστοιχα - για τα 27μελή συμβούλια 14 και 13 αντίστοιχα - για τα 29μελή συμβούλια 15 και 14 αντίστοιχα - για τα 31μελή συμβούλια 16 και 15 αντίστοιχα - για τα 33μελή συμβούλια 17 και 16 αντίστοιχα - για τα 35μελή συμβούλια 18 και 17 αντίστοιχα - για τα 37μελή συμβούλια 19 και 18 αντίστοιχα - για τα 39μελή συμβούλια 20 και 19 αντίστοιχα - για τα 41μελή συμβούλια 21 και 20 αντίστοιχα - για τα 43μελή συμβούλια 22 και 21 αντίστοιχα - για τα 45μελή συμβούλια 23 και 22 αντίστοιχα.

Στους δήμους που προέρχονται από συνένωση άλλων Ο.Τ.Α, στους οποίους λειτουργούν τοπικά συμβούλια, μετά την κατανομή του συνολικού αριθμού των εδρών σε κάθε ένα συνδυασμό, επιτυχόντα και επιλαχόντες, η περαιτέρω προσκύρωση των εδρών, γίνεται ως εξής: Κάθε συνδυασμός καταλαμβάνει πρώτα τόσες έδρες όσοι είναι οι πρόεδροι των τοπικών συμβουλίων τους οποίους εκλέγει και οι εναπομένουσες έδρες καταλαμβάνονται από τους υποψήφιους δημοτικούς συμβούλους κατά τη σειρά της επιτυχίας τους σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 73."

### **3.2.3 Δημοτική αποκέντρωση τοπικά συμβούλια – πάρεδροι**

Σε κάθε δημοτικό διαμέρισμα συνιστάται Τοπικό Συμβούλιο, το οποίο φέρει την ονομασία και στη συνέχεια το όνομα του δήμου ή της κοινότητας που καταργήθηκε με τη συνένωση. Τοπικό συμβούλιο συνιστάται και στον αυτοτελή συνοικισμό που αποσπάστηκε από δήμο ή κοινότητα και προσαρτήθηκε σε νέο δήμο του άρθρου 1. Στις έδρες των νέων δήμων δεν συνιστώνται τοπικά συμβούλια. Το Τοπικό Συμβούλιο λειτουργεί στα πλαίσια του νέου δήμου ως όργανο δημοτικής αποκέντρωσης, μέσα στα όρια του αντίστοιχου δημοτικού διαμερίσματος. Σε δημοτικά διαμερίσματα με πληθυσμό 2.500 κατοίκων και άνω το τοπικό συμβούλιο είναι επταμελές, 300 έως 2.500 κατοίκων πενταμελές και μέχρι 300 κατοίκων τριμελές. Οι Πρόεδροι των τοπικών συμβουλίων, πλην των τριμελών, είναι και μέλη του δημοτικού συμβουλίου. Οι Πρόεδροι των τριμελών τοπικών συμβουλίων είναι και δημαρχιακοί πάρεδροι. Ο Πρόεδρος και τα μέλη του τοπικού συμβουλίου εκλέγονται για τέσσερα χρόνια από το σύνολο των εκλογέων του

δημοτικού διαμερίσματος. Η εκλογή γίνεται την ίδια μέρα που εκλέγονται τα δημοτικά συμβούλια, στα ίδια εκλογικά τμήματα, με τις ίδιες εφορευτικές επιτροπές και εφόρους δικαστικών αντιπροσώπων. Η εγκατάσταση του τοπικού συμβουλίου γίνεται με τον ίδιο τρόπο που γίνεται η εγκατάσταση των δημοτικών αρχών. Σε κάθε περίπτωση η θητεία τους αρχίζει και λήγει μαζί με τη θητεία του δημοτικού συμβουλίου.

Τον πρόεδρο του τοπικού συμβουλίου αναπληρώνει ο επόμενος σε σταυρούς προτίμησης υποψήφιος του ίδιου συνδυασμού στο δημοτικό διαμέρισμα. Το αξίωμα του προέδρου και του μέλους του τοπικού συμβουλίου είναι τιμητικό και άμισθο. Στους προέδρους των τοπικών συμβουλίων καταβάλλονται από το δήμο έξοδα κίνησης, τα οποία καθορίζονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Οικονομικών. Αν ο πρόεδρος του τοπικού συμβουλίου απουσιάζει ή κωλύεται, τον αναπληρώνει ο αναπληρωτής αυτού σε όλα τα καθήκοντά του.

Τα κοινοτικά διαμερίσματα ασχέτως πληθυσμού, εκπροσωπεί στη νέα κοινότητα ο πάρεδρος. Στα κοινοτικά διαμερίσματα της έδρας της νέας κοινότητας δεν εκλέγεται πάρεδρος. Ο πάρεδρος εκλέγεται κάθε τέσσερα χρόνια την ίδια μέρα που εκλέγεται το κοινοτικό συμβούλιο, στα ίδια εκλογικά τμήματα και με τις ίδιες εφορευτικές επιτροπές καθώς και τους ίδιους εφόρους αντιπροσώπων σύμφωνα με τις παρακάτω διατάξεις. Η εγκατάσταση του παρέδρου που έχει εκλεγεί γίνεται ταυτόχρονα με την εγκατάσταση του κοινοτικού συμβουλίου και η θητεία του αρχίζει και λήγει μαζί με την έναρξη και τη λήξη της θητείας του κοινοτικού συμβουλίου σε κάθε περίπτωση. Σε κάθε συνδυασμό υποψηφίου προέδρου κοινότητας και κοινοτικών συμβούλων περιλαμβάνονται και οι υποψήφιοι πάρεδροι για κάθε ένα κοινοτικό διαμέρισμα. Ο αριθμός των υποψηφίων παρέδρων για κάθε ένα κοινοτικό διαμέρισμα ορίζεται μέχρι δύο. Παράλληλη υποψηφιότητα από το ίδιο πρόσωπο στις ίδιες εκλογές δεν επιτρέπεται. Μπορεί να εκλεγεί πάρεδρος ο δημότης της κοινότητας που καταργήθηκε με τη συνένωση ή του συνοικισμού που προσαρτήθηκε, ο οποίος έχει την ικανότητα να εκλεγεί, και έχει συμπληρώσει την ηλικία που απαιτείται κάθε φορά για να εκλεγεί κοινοτικός σύμβουλος..



#### **3.2.4. Διοικητική εξυπηρέτηση των πολιτών**

Η διοικητική εξυπηρέτηση των κατοίκων γίνεται από το προσωπικό των αρμοδίων υπηρεσιών του δήμου οι οποίες μπορεί να εγκαθίστανται στα δημοτικά διαμερίσματα σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος νόμου, του ισχύοντος κάθε φορά δημοτικού και κοινοτικού κώδικα και του οργανισμού εσωτερικής υπηρεσίας του δήμου. Με απόφαση του δημάρχου, η οποία λαμβάνεται εντός του Ιανουαρίου κάθε έτους, καθορίζεται το ωράριο εργασίας υπαλλήλων του δήμου σε δημοτικά διαμερίσματα και ο συνολικός εβδομαδιαίος χρόνος εργασίας τους. Στα δημοτικά διαμερίσματα που έχουν περισσότερους από 1000 κατοίκους μπορεί να προβλέπεται η πλήρης απασχόληση προσωπικού του δήμου. Με την έναρξη της δημοτικής περιόδου το δημοτικό συμβούλιο καθορίζει τη διαδικασία χορήγησης πιστοποιητικών, βεβαιώσεων και άλλων εγγράφων στα πλαίσια της εξυπηρέτησης των κατοίκων εντός των ορίων του δημοτικού διαμερίσματος στο οποίο διαμένουν.

#### **3.2.5. Προϋπολογισμός των νέων Ο.Τ.Α. και οικονομική διαχείριση των δήμων και κοινοτήτων των οποίων η λειτουργία λήγει την 31η Δεκεμβρίου 1998 – Δάνεια**

Οι δήμοι που συνιστώνται με τον παρόντα νόμο υποχρεούνται να καταρτίσουν τον προϋπολογισμό τους και να φροντίσουν για τον κατά νόμο έλεγχό του, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 222 του π.δ/τος 410/1995 μέχρι την 28η Φεβρουαρίου 1999. Στον προϋπολογισμό του νέου δήμου εγγράφονται υποχρεωτικά όλες οι υποχρεώσεις και οι απαιτήσεις των καταργούμενων δήμων ή κοινοτήτων. Μέχρι την κατάρτιση και ψήφιση του προϋπολογισμού του νέου δήμου και πάντως όχι αργότερα από την ανωτέρω προθεσμία οι προϋπολογισμοί των Ο.Τ.Α. που καταργούνται, εκτελούνται ως προϋπολογισμοί του νέου δήμου κατ' εφαρμογή του άρθρου 216 του π.δ/τος 410/1995. Μετά την πάροδο της ανωτέρω προθεσμίας απαγορεύεται να γίνει οποιαδήποτε δαπάνη με βάση τους προϋπολογισμούς των καταργούμενων Ο.Τ.Α.. Ο δήμαρχος εκδίδει τα οικεία χρηματικά εντάλματα σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του τέως δήμου ή της κοινότητας που αφορούν οι δαπάνες. Τα εντάλματα πληρωμής δαπανών των ανωτέρω προϋπολογισμών και τα δικαιολογητικά τους φέρουν τον τίτλο Δήμος ή Κοινότητα.....Προϋπολογισμός τέως Δήμου ή Κοινότητας .....



Οι απολογισμοί των κοινοτήτων που καταργούνται, έτους 1998 ή παλαιότερων ετών υποβάλλονται στο Ελεγκτικό Συνέδριο από το νέο δήμο σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 225 του π.δ/τος 410/1995. Η παρούσα παράγραφος ισχύει ανάλογα και για τις κοινότητες που συνιστώνται με τον παρόντα νόμο.

Από την έναρξη της λειτουργίας των νέων δήμων και κοινοτήτων που συνιστώνται με τον παρόντα νόμο έως την οριστική εναρμόνιση των ορίων αρμοδιότητας των Δ.Ο.Υ. με τα όρια των νέων Ο.Τ.Α., αρμόδια για το νέο δήμο ή κοινότητα είναι η Δ.Ο.Υ. που ήταν αρμόδια για τον πρώην Ο.Τ.Α. του οποίου οικισμός ορίζεται ως έδρα του νέου δήμου ή κοινότητας.

Οι σχετικές με τη δωρεά και την εκποίηση ακινήτων αποφάσεις των δημοτικών ή κοινοτικών συμβουλίων των Ο.Τ.Α., των οποίων η λειτουργία λήγει την 31η Δεκεμβρίου 1998, λαμβάνονται με την ειδική πλειοψηφία των δύο τρίτων του συνόλου των μελών κατά παρέκκλιση των διατάξεων της παρ. 1 του άρθρου 246 και της παρ. 1 του άρθρου 248 του π.δ/τος 410/1995.

Συμφωνίες ή συμβάσεις για την εκμίσθωση δημοτικών ή κοινοτικών ακινήτων ή τη μίσθωση ακινήτων από Ο.Τ.Α., σύμφωνα με τα άρθρα 253 και 254 του π.δ/τος 410/1995, που συνάπτονται μετά την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου από δήμους ή κοινότητες των οποίων η λειτουργία λήγει την 31η Δεκεμβρίου 1998 δεν μπορούν να έχουν διάρκεια μεγαλύτερη των δύο (2) ετών.

Για τις οφειλές από δάνεια του άρθρου 67 του ν.δ. 3033/1954 εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 12 παράγραφος 9 του ν. 1416/1984. 6. Για τον υπολογισμό των κατά το άρθρο 173 του π.δ/τος 410/1995 εξόδων παράστασης των αιρετών οργάνων των νέων Ο.Τ.Α., λαμβάνεται υπόψη το σύνολο των πραγματοποιηθέντων τακτικών εσόδων των συνενωθέντων Ο.Τ.Α..

### **3.2.6 Μεταβολές στο δημοτικό και κοινοτικό κώδικα**

1. Οι παράγραφοι 4 του άρθρου 2, 3 έως 14 του άρθρου 4, 1 του άρθρου 10 και 3, 4 και 5 του άρθρου 42 του π.δ/τος 410/1995 καταργούνται από 1.1.1999.

2. Το άρθρο 12 του π.δ/τος 410/1995 αντικαθίσταται ως εξής:

Η ονομασία συνοικιών, οδών και πλατειών γίνεται με απόφαση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου, η οποία λαμβάνεται ύστερα από γνώμη του οικείου τοπικού συμβουλίου ή παρέδρου και σύμφωνη γνώμη επιτροπής στην οποία συμμετέχουν: ο προϊστάμενος της Διεύθυνσης Αυτοδιοίκησης και Αποκέντρωσης ή της Διεύθυνσης Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Διοίκησης του νομού ή της νομαρχίας, ως πρόεδρος, δύο εκπρόσωποι της τοπικής ένωσης δήμων και κοινοτήτων που ορίζονται με τους αναπληρωτές τους από τη διοικούσα επιτροπή της και δύο καθηγητές φιλόλογοι ή καθηγητές της ιστορίας της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, οι οποίοι ορίζονται, μαζί με τους αναπληρωτές τους, από το Γενικό Γραμματέα της Περιφέρειας. Η μετονομασία επιτρέπεται, για εξαιρετικούς λόγους και γίνεται με τον ίδιο τρόπο.

Οι παράγραφοι 2 και 3 του άρθρου 22 του π.δ/τος 410/1995 αριθμούνται 5 και 6 αντίστοιχα και προστίθενται παρ. 2, 3 και 4 ως εξής:

"2. Στους δήμους και κοινότητες που προέρχονται από συνένωση καταργηθέντων δήμων και κοινοτήτων τηρείται το δημοτολόγιο των καταργηθέντων έως την κατάρτιση ενιαίου δημοτολογίου, σύμφωνα με το άρθρο 12 του π.δ/τος 497/1991 (ΦΕΚ 180 Α'), η οποία πρέπει να έχει συντελεστεί εντός ενός έτους από την εγκατάσταση των αρχών του νέου δήμου ή κοινότητας.

Στην περίπτωση της προηγούμενης παραγράφου τα σχετικά με τη δημοτικότητα έγγραφα εκδίδονται στο όνομα του νέου δήμου ή κοινότητας και μνημονεύεται και το όνομα του δημοτικού ή του κοινοτικού διαμερίσματος στο οποίο ανήκει ο δημότης. Μετά τον καταρτισμό του ενιαίου δημοτολογίου πρέπει να μνημονεύεται στα σχετικά με τη δημοτικότητα έγγραφα η καταγωγή του δημότη από το δήμο ή την κοινότητα που καταργήθηκε.

Κατά ανάλογο με τις παρ. 2 και 3 τρόπο, και σύμφωνα με την παράγρ. 2 του άρθρου 25 του ν. 2119/1993 (ΦΕΚ 23 Α') εντός της ίδιας προθεσμίας καταρτίζεται το Μητρώο Αρρένων του νέου δήμου ή κοινότητας."

Στο τέλος της παρ. 1 του άρθρου 37 του π.δ/τος 410/1995 προστίθενται το εξής:

" - Την έκδοση των δημοτικών κανονιστικών διατάξεων εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο η Δημορχιακή Επιτροπή. Η εισήγηση της δημοσιοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο προ της υποβολής της στο Δ.Σ. και τάσσεται προθεσμία εντός της οποίας κάθε ενδιαφερόμενος φορέας ή κάτοικος του δήμου μπορεί να διατυπώσει εγγράφως τις παρατηρήσεις και προτάσεις του.

Οι αποφάσεις της παραγράφου αυτής λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών του δημοτικού συμβουλίου. Εάν η κανονιστική διάταξη αφορά αποκλειστικά την περιφέρεια ενός δημοτικού διαμερίσματος ή οικισμού, η δημορχιακή επιτροπή διαμορφώνει την εισήγησή της μετά από γνώμη του οικείου Τοπικού Συμβουλίου."

Το δεύτερο εδάφιο της παραγράφου 3 του άρθρου 64 του π.δ/τος 410/1995 αντικαθίσταται ως εξής: "Στους δήμους ο εκλογέας μπορεί να εκφράσει την προτίμησή του υπέρ ενός ή υπέρ δύο υποψηφίων των Δήμων Αθηναίων, Θεσσαλονίκης και Πειραιώς, στους οποίους ο εκλογέας μπορεί να εκφράσει την πρόταση του υπέρ ενός, υπέρ δύο ή υπέρ τρίτων υποψηφίων." 7. Η παράγραφος 1 του άρθρου 111 του π.δ/τος 410/1995 αντικαθίσταται ως εξής: "Η δημορχιακή επιτροπή αποτελείται από το δήμαρχο ή τον αντιδήμαρχο που έχει ορίσει ο δήμαρχος ως πρόεδρο και από δύο μέλη, αν το συμβούλιο έχει έως και δεκαπέντε μέλη, τέσσερα μέλη, αν το συμβούλιο έχει έως και τριάντα ένα μέλη, καθώς και στους δήμους που είναι πρωτεύουσες νομών και έχουν πληθυσμό μέχρι δέκα χιλιάδες κατοίκους, και έξι μέλη, αν το συμβούλιο έχει πάνω από τριάντα ένα μέλη.

Το πληθυσμιακό όριο των πέντε χιλιάδων (5.000) και άνω κατοίκων του δευτέρου εδαφίου της παραγράφου 1 του άρθρου 115 του π.δ/τος 410/1995 μειώνεται από 1.1.1999 σε δύο χιλιάδες (2.000) κατοίκους και άνω. Από την ίδια ημερομηνία στους δήμους που είναι πρωτεύουσες Νομών και έχουν πληθυσμό μέχρι δέκα χιλιάδες (10.000) κατοίκους ορίζονται δύο αντιδήμαρχοι.

Στην παρ. 2 του άρθρου 115 του π.δ/τος 410/1995 προστίθενται το εξής: "Το δημοτικό συμβούλιο μπορεί με απόφασή του, η οποία εκδίδεται ύστερα από

αιτιολογημένη πρόταση του δημάρχου, να ανακαλεί τον αντιδήμαρχο αν αυτός ασκεί πλημμελώς τα καθήκοντά του."

Το άρθρο 116 του π.δ/τος 410/1995 αντικαθίσταται ως εξής: Ο δήμαρχος μπορεί, με απόφαση του, να αναθέτει την υπογραφή ορισμένων εγγράφων και πιστοποιητικών, σε δημοτικό σύμβουλο ή στον πρόεδρο του συμβουλίου δημοτικού διαμερίσματος ή στον πρόεδρο τοπικού συμβουλίου ή στον πάρεδρο ή σε προϊστάμενο δημοτικής υπηρεσίας ή σε άλλο μόνιμο υπάλληλο του δήμου.

Στην παρ. 1 του άρθρου 246 του π.δ/τος 410/1995 προστίθενται τα εξής: "Η ως άνω απόφαση λαμβάνεται ύστερα από γνώμη του οικείου τοπικού συμβουλίου ή παρέδρου. Ο τελευταίος έχει δικαίωμα ψήφου κατά τη λήψη της απόφασης του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου."

Στο τέλος της παρ. 6 του άρθρου 248 του π.δ/τος 410/1995 προστίθενται εδάφιο ως εξής: "Στους Ο.Τ.Α. που λειτουργούν τοπικά συμβούλια και πάρεδροι στην επιτροπή μετέχει ως δεύτερος δημοτικός σύμβουλος ο πρόεδρος του οικείου τοπικού συμβουλίου ή ο οικείος πάρεδρος."

Η παράγραφος 4 του άρθρου 249 του π.δ/τος 410/1995 αντικαθίσταται ως εξής: "4. Αν εφαρμοσθούν οποιαδήποτε προγράμματα αποκατάστασης αστέγων σε δήμους και κοινότητες που προήλθαν από συνένωση Ο.Τ.Α., οι κάτοικοι των δημοτικών ή κοινοτικών διαμερισμάτων έχουν δικαίωμα προτίμησης στα προγράμματα αυτά, εφόσον εφαρμόζονται στην περιφέρειά τους."

Στην παρ. 1 του άρθρου 250 του π.δ/τος 410/1995 προστίθενται τα εξής: "Αν οι παραπάνω εκτάσεις ευρίσκονται εξ ολοκλήρου σε ένα δημοτικό ή κοινοτικό διαμέρισμα, η ανωτέρω απόφαση λαμβάνεται ύστερα από γνώμη του οικείου τοπικού συμβουλίου ή παρέδρου, ο οποίος στη λήψη της απόφασης έχει και δικαίωμα ψήφου."

Μετά την παρ. 2 του άρθρου 265 του π.δ/τος 410/1995 προστίθεται παρ. 3 και οι παρ. 3 και 4 του άρθρου αυτού αριθμούνται ως 4 και 5: "3. Τα τοπικά συμβούλια και οι πάρεδροι οφείλουν τρεις (3) τουλάχιστον μήνες πριν από την έναρξη του οικονομικού έτους να υποβάλουν στο δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο σχέδιο

τεχνικού προγράμματος, το οποίο να περιλαμβάνει ιεραρχημένα τα εκτελεστέα έργα για το δημοτικό ή κοινοτικό διαμέρισμά τους."

Στους δήμους που συνιστώνται με το άρθρο 1 του παρόντος νόμου, που προέρχονται από συνένωση δέκα και πλέον Ο.Τ.Α. και έχουν πληθυσμό πάνω από πέντε χιλιάδες (5.000) κατοίκους, μπορεί να ορίζεται ένας επιπλέον αντιδήμαρχος πέραν εκείνων που προβλέπονται στο άρθρο 115 παρ. 1 του π.δ/τος 410/1995, όπως αυτό ισχύει κάθε φορά..

### **3.3 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ Ι. ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΣ**

#### **3.3.1 Πλεονεκτήματα του σχεδίου Ι. Καποδίστριας**

Τα πλεονεκτήματα που προκύπτουν μετά την εφαρμογή του σχεδίου Ι. Καποδίστριας είναι τα παρακάτω:

- α) Οι νέοι δήμοι γίνονται πιο ισχυροί
- β) Ζωντανεύουν τα χωριά
- γ) Στελεχώνονται με επιστήμονες
- δ) Εκτελούν έργα με δική τους τεχνική υπηρεσία και μηχανήματα
- ε) Μαζί με την ιστορία και τον πολιτισμό εξασφαλίζουν την ανάπτυξη στα χωριά
- στ) Κρατάνε τους κάτοικους στα χωριά
- ζ) Δεν ζητιανεύουν βοήθεια από το κράτος
- η) Είναι επιτέλους λύσεις στα προβλήματα
- θ) Είναι σιγουριά για το μέλλον



Τα πλεονεκτήματα των Δημοτικών Διαμερισμάτων ως προς τις πρώην κοινότητες είναι:

- α) Οι κοινότητες δεν εξαφανίζονται, αλλάζουν μορφή, ρόλο και αναβαθμίζονται
- β) Γίνονται μέλη ενός ισχυρού δήμου
- γ) Αποκτούν νέα σύγχρονη πολιτική και διοικητική οργάνωση
- δ) Εκλέγουν δικά τους τοπικά συμβούλια με αρμοδιότητες
- ε) Συμμετέχουν στη διοίκηση του ισχυρού δήμου
- στ) Διατηρούν για το χωριό κληροδοτήματα και περιουσία
- ζ) Έχουν υποχρεωτικό μερίδιο στα δημοτικά έργα
- η) Οι κάτοικοι δεν τρέχουν στην έδρα του δήμου, οι δημοτικοί υπάλληλοι τους εξυπηρετούν στο χωριό τους.

Τα πλεονεκτήματα ως προς τους δημότες είναι:

- α) Οι κάτοικοι των χωριών, οι δημότες των νέων δήμων παίρνουν την υπόθεση της ανάπτυξης στα χέρια τους
- β) Αποκτούν δύναμη τα δικαιώματά τους
- γ) Αποκτούν δημοτικές υπηρεσίες με γεωπόνους, γιατρούς, μηχανικούς
- δ) Διατηρούν ακέραια τα φορολογικά και άλλα προνόμια που είχαν
- ε) Τα παιδιά τους αποκτούν περισσότερα εφόδια για την μόρφωση
- στ) Κερδίζουν καλύτερη ποιότητα ζωής και ανάπτυξης
- ζ) Κερδίζουν υποδομές και έργα που χρηματοδοτεί το κράτος και η Ευρωπαϊκή Ένωση

- η) Κερδίζουν την φροντίδα της σύγχρονης κοινωνικής υπηρεσίας του δήμου
- θ) Οι νέοι κερδίζουν επιτέλους νέες ευκαιρίες για εργασία και προκοπή
- ι) Οι νέοι γίνονται δημιουργικοί δημότες και ριζώνουν στον τόπο τους.

### **3.3.2 Μειονεκτήματα του σχεδίου Ι. Καποδίστριας**

- α) Συγκεντρωτισμός
- β) Μη προβολή τοπικών θεμάτων
- γ) Έριδες
- δ) Ατυχείς συνενώσεις
- ε) Αδιαφορία τοπικών συμβουλίων
- στ) δυσλειτουργία

- 
- 3. [www.ypes.gr/kapodistriasis/greek/kapo/ti\\_eine.html](http://www.ypes.gr/kapodistriasis/greek/kapo/ti_eine.html)
  - 4. [www.ypes.gr/kapodistriasis/greek/kapo/ti\\_ginetai.html](http://www.ypes.gr/kapodistriasis/greek/kapo/ti_ginetai.html)
  - 5. [www.ypes.gr/kapodistriasis/greek/kapo/ti\\_alazei.html](http://www.ypes.gr/kapodistriasis/greek/kapo/ti_alazei.html)
  - 6. [www.parliament.gr](http://www.parliament.gr)

## 4. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΟΤΑ

Ο Δήμος θα πρέπει να ασκεί με τις υπηρεσίες του και ανάλογα με τις αρμοδιότητες που του παρέχει ο νόμος, λειτουργίες που μπορεί να διακριθούν σε:

- Κύριες
- Υποστηρικτικές
- Γενικές Λειτουργίες υποστήριξης

**Ειδικότερα:**

### 1) Κύριες

#### Τεχνικές

- Εκπόνηση μελετών και επίβλεψη τεχνικών έργων
- Επισκευή και συντήρηση τεχνικών έργων
- Ηλεκτροφωτισμός

#### Περιβάλλον – Ποιότητα ζωής

- Ύδρευση
- Άρδευση
- Αποχέτευση
- Καθαριότητα οικισμών και ακτών
- Ανάπτυξη πρασίνου
- Συντήρηση νεκροταφείου.

#### Λοιπές

- Δημοτική Αστυνομία
- Δημοτική Κατάσταση

### 2) Υποστηρικτικές

#### Διοικητικές

- Θέματα προσωπικού
- Διοικητική Υποστήριξη Υπηρεσιών και Διοικητική μέριμνα.

- Μισθοδοσία Ασφάλιση

### Οικονομικές

- Προϋπολογισμός
- Διαχείριση εσόδων, Δημοτική περιουσία
- Ταμειακή Υπηρεσία
- Προμήθειες
- Αποθήκη
- Έσοδα-Εξοδα
- Χορήγηση αδειών καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος.

### **3) Γενικές Λειτουργίες Υποστήριξης**

- Νομική Υποστήριξη
- Συμβουλευτική Υποστήριξη
- Υπηρεσία Προγραμματισμού, προώθησης της Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης και της απασχόλησης.
- Υπηρεσία Μηχανογράφησης και πληροφορικής.

Οι διοικητικές ενότητες που προκύπτουν μετά τα ανωτέρω, προσδιορίζονται ως εξής:

#### ➤ Γραφείο Προγραμματισμού και Ανάπτυξης

- Γραφείο Προγραμματισμού και Ανάπτυξης. (προγραμματισμός / Αγροτική Ανάπτυξη)

#### ➤ Τμήμα Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών

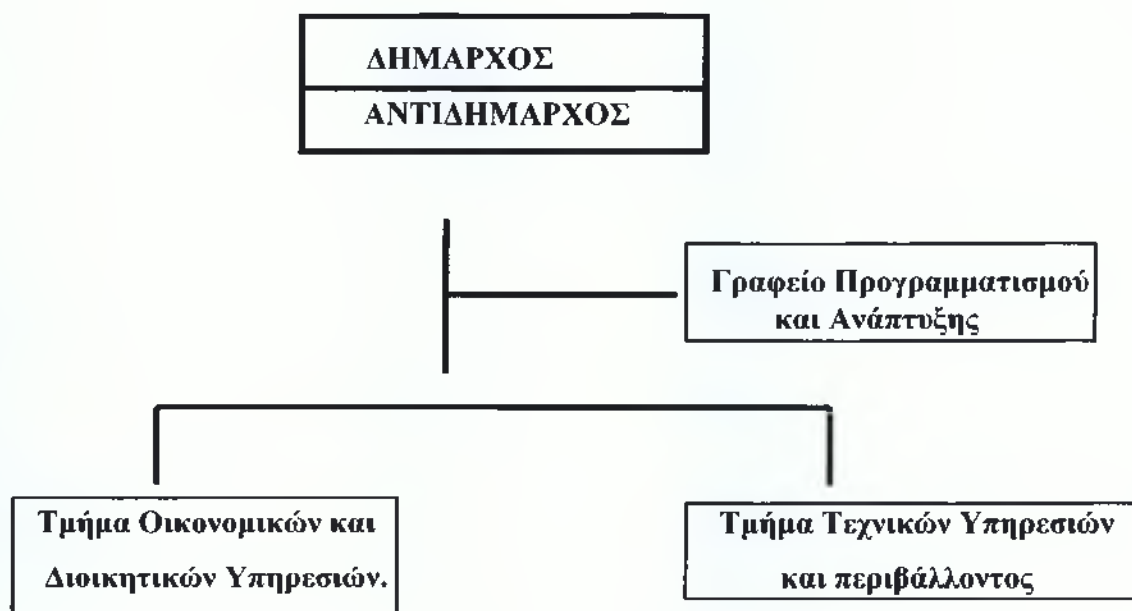
- Προϋπολογισμός - διαχείριση εσόδων - Τήρηση βιβλίων και αρχείων του λογιστικού συστήματος - Τήρηση του νέου διπλογραφικού λογιστικού συστήματος- Τήρηση μητρώου παγίων - Σύνταξη Οικονομικών καταστάσεων.
- Διαχείριση δαπανών - Δημοτική περιουσία - θέματα προσωπικού - Μισθοδοσία.
- Ταμείο.
- Γραμματειακή Υποστήριξη Αιρετών Οργάνων.
- Γραμματειακή Υποστήριξη υπηρεσιών - Διοικητική Υποστήριξη Νομικών Προσώπων
- Δημοτική κατάσταση/ διαχείριση Αγροτικών θεμάτων.

- Διαχείριση θεμάτων παιδείας-αθλητισμού / Χορήγηση αδειών.
- Δημοτική Αστυνόμευση.
- Καθαριότητα κτιρίων-βοηθητικές εργασίες.
- Μηχανοργάνωση -Πληροφορική.

➤ Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών & Περιβάλλοντος

- Προγραμματισμός – Μελέτες - Επιβλέψεις τεχνικών έργων..
- Συνεργείο επισκευής & συντήρησης τεχνικών έργων – Νεκροταφείων - Πρασίνου.
- Συνεργείο καθαριότητας-Καθαριότητα ακτών.
- Συνεργείο Ύδρευσης-Αποχέτευσης.
- Ηλεκτροφωτισμός-σήμανση οδών.

*Σχεδιάγραμμα οργανογράμματος*



Οι κυριότερες υπηρεσίες που πρέπει να μηχανογραφήσει ένας δήμος είναι :

α)Δημοτολόγιο β)Μητρώο Αρρένων γ)Πρωτόκολλο δ)Ληξιαρχείο.



## **4.1 ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΟ**

Οι εργασίες του Δημοτολογίου εντάσσονται στις λειτουργίες της Δημοτικής κατάστασης του Δήμου. Αφορούν το σύνολο των φακέλων - μερίδων με τα στοιχεία κάθε οικογένειας που κατοικεί στο Δήμο και είναι γραμμένη στα αρχεία του. Προορισμός του είναι η παροχή πληροφοριών που αφορούν την ατομική ή οικογενειακή κατάσταση του Δημότη.

Σε κάθε Δήμο ή Κοινότητα τηρείται Δημοτολόγιο , με αίτηση των ενδιαφερόμενων ή αυτεπάγγελτα. Στο δημοτολόγιο γράφονται οι δημότες και των δύο φύλων κατά οικογένεια , με ιδιαίτερο για κάθε οικογένεια αριθμό.

Στο Δημοτολόγιο κάθε Δήμου ή Κοινότητας είναι γραμμένοι οι γεννημένοι στον Δήμο μόνιμοι κάτοικοι αλλά και όσοι έχουν εγκατασταθεί μόνιμα ή προσωρινά αλλού, ακόμα και στο εξωτερικό και δεν προκύπτει επίσημα ότι έχουν μεταδημοτεύσει σε άλλο Δήμο ή Κοινότητα ή ότι έχασαν την ελληνική υπηκοότητα.

Στο Δημοτολόγιο ενός Δήμου μπορούν να γραφούν αυτοί που κατοικούν για 2 χρόνια σε ένα Δήμο και κάνουν σχετική αίτηση περί εγγραφής στο Δημοτολόγιο. Επίσης γράφονται η σύζυγος και τα ανήλικα παιδιά αν έχει άλλη δημοτικότητα από αυτήν του Δήμου.

### **4.1.1 Τι περιέχει το δημοτολόγιο**

Το Δημοτολόγιο περιέχει τους δημότες κατά οικογενειακές μερίδες δηλαδή, η κάθε οικογένεια έχει ένα δικό της μοναδικό αριθμό που χαρακτηρίζει την οικογένεια. Για κάθε μέλος της οικογένειας υπάρχει ο αύξων αριθμός εγγραφής του μέλους στην οικογενειακή μερίδα και η χρονολογία εγγραφής του.

Ακόμα κάποια πρόσθετα στοιχεία όπως : το επώνυμο, κύριο όνομα, πατρώνυμο, όνομα μητέρας, χρονολογία και τόπος γέννησης και κατοικία.

Θρήσκευμα , τρόπος και χρονολογίας κτήσης της ελληνικής ιθαγένειας και της ιδιότητας του δημότη, ο χρόνος και ο τόπος εγγραφής στα μητρώα αρρένων.

Χρονολογία διαγραφής και η αιτιολογία αυτής και κάθε άλλο στοιχείο, που προβλέπει ο τύπος των φύλων του δημοτολογίου.

*Η έκδοση πιστοποιητικών προσωπικής κατάστασης είναι υποχρεωτική για το δήμαρχο ή πρόεδρο της Κοινότητας, για τους δημότες του εγγεγραμμένου στο*

δημοτολόγιο του Δήμου ή της Κοινότητας, εφόσον αυτό που ζητείτε προκύπτει από τα επίσημα βιβλία.

#### **4.1.2 Άλλα Βιβλία Δημοτολογίου**

Κάθε Δήμος τηρεί επιπρόσθετα και τα ακόλουθα βιβλία δημοτολογίου:

- α) Ευρετήριο δημοτών, όπου γράφονται αλφαβητικά το επώνυμο, κύριο όνομα, πατρώνυμο και όνομα μητέρας καθώς και ο αριθμός οικογενειακής μερίδας του Δημοτολογίου.
- β) Μητρώο θηλέων όπου η καταχώριση γίνεται κατά έτος γέννησης και γράφονται: το επώνυμο και το όνομα εγγραφόμενης, πατρώνυμο, όνομα μητέρας, επώνυμο και όνομα συζύγου και ο αριθμός οικογενειακής μερίδας του δημοτολογίου.
- γ) Βιβλίο πληθυσμού, το οποίο περιέχει τα στοιχεία των δημοτών που εγγράφονται ή διαγράφονται από το δημοτολόγιο. Οι εγγεγραμμένοι έχουν δικό τους αύξοντα αριθμό το ίδιο και οι διαγραμμένοι. Αν από τον αύξοντα αριθμό των εγγεγραμμένων αφαιρεθεί αύξων αριθμός των διαγραμμένων μας δίνεται ο πληθυσμός του Δήμου.

#### **4.2 ΜΗΤΡΩΟ ΑΡΡΕΝΩΝ**

Ο νόμος ορίζει ότι πρέπει σε κάθε δήμο να οριστούν υπεύθυνοι υπάλληλοι για την ασφαλή φύλαξη και τήρηση των μητρώων αρρένων με πλήρη ενημέρωση. Οι εργασίες του μητρώου αρρένων εντάσσονται στις λειτουργίες της Δημοτικής κατάστασης του δήμου. Αφορούν το σύνολο των πληροφοριών που είναι απαραίτητες για έκδοση πιστοποιητικών. Η λειτουργία του είναι αντίστοιχη με αυτή του Δημοτολογίου με την διαφορά ότι αφορά μόνο τα άρρενα μέλη του δήμου.

Οι εργασίες της υπηρεσίας του Μητρώου Αρρένων περιλαμβάνουν :

- Την κατάρτιση ετησίως των μητρώων αρρένων, την τήρηση των αρχείων αυτών καθώς και την τήρηση αρχείου των αποφάσεων των μεταβολών που επέρχονται σε αυτά.
- Την κατάρτιση των στρατολογικών πινάκων και την έκδοση των απαιτούμενων πιστοποιητικών.

➤ Μεριμνά για την έκδοση και δημοσίευση των αποφάσεων των στρατολογικών συμβουλίων.

➤ Την έκδοση των αναγκαίων πιστοποιητικών για την εισαγωγή των ενδιαφερόμενων στις διάφορες στρατιωτικές σχολές.

Την σύνταξη και τήρηση των μητρώων διαφόρων απογραφών στρατολογικού ενδιαφέροντος.

#### **4.2.1 Ποιοι γράφονται στα μητρώα αρρένων**

α) Όλοι οι ανήλικοι υποχρεωτικά γράφονται στο μητρώο αρρένων, του δήμου ή της κοινότητας, στο δημοτολόγιο του οποίου είναι γραμμένοι ή οφείλουν να γραφούν, σύμφωνα με της διατάξεις περί κτήσεως δημοτικότητας.

β) Οι ενήλικοι γράφονται στο μητρώο αρρένων, του δήμου ή της κοινότητας της προτίμησής τους. Στα Μητρώα Αρρένων επίσης γράφονται και όσοι αποκτούν την ελληνική ιθαγένεια.

γ) Αυτοί που δεν έχουν δηλωθεί στα δημοτολόγια Δήμων και Κοινοτήτων γράφονται στα μητρώα αρρένων, με αίτηση του ενδιαφερόμενου ή με αίτηση κάθε πολίτη, ή αυτεπάγγελτα, ή με πρόταση οποιασδήποτε αρχής.

#### **4.2.2 Ποιοι διαγράφονται από τα Μητρώα Αρρένων**

Διαγραφή από τα μητρώα αρρένων έχουμε :

α) Όταν υπάρχει πολλαπλή εγγραφή στα μητρώα αρρένων.

β) Όταν πρόκειται για δύο ή περισσότερες εγγραφές σε δύο ή περισσότερου δήμους .

γ) Σε περίπτωση θανάτου ή αφάνειας.

δ) Σε περίπτωση ανύπαρκτων προσώπων που δεν έχουν δώσει κανένα σημείο ζωής και είναι άγνωστης διαμονής και τύχης.

### 4.2.3 Στρατολογικοί Πίνακες

Οι Δήμοι και Κοινότητες υποχρεούνται να καταρτίζουν και να υποβάλουν μέσα στο μήνα Μάρτιο, στην Νομαρχία όπου ανήκουν στρατολογικό πίνακα, σε δύο αντίτυπα εκείνων που υποχρεούνται το επόμενο έτος να παρουσιαστούν στα στρατολογικά γραφεία, για να καταθέσουν έγγραφα σχετικά με την επιλογή τους.

### 4.2.4 Ετήσιο Μητρώο Αρρένων

Κάθε έτος καταρτίζεται ένα ετήσιο μητρώο αρρένων, που είναι ένας ονομαστικός κατάλογος με όλα τα άρρενα παιδιά Ελλήνων υπηκόων, που γεννήθηκαν ζωντανά, ανεξάρτητα αν βρίσκονται ή όχι στη ζωή, κατά τον χρόνο σύνταξης του καταλόγου.

Στοιχείο για κατάρτιση ετήσιου μητρώου αρρένων είναι η ληξιαρχική πράξη γεννήσεως, αφού κατά το νόμο ο ληξιαρχος είναι υποχρεωμένος να στέλνει στο δημοτολόγιο του δήμου ή της κοινότητας που είναι γραμμένος ο πατέρας, τη ληξιαρχική πράξη.

Στο εξωτερικό, οι ληξιαρχοί και οι διπλωματικοί ή πρόξενοι υπάλληλοι αποστέλλουν στον αρμόδιο δήμο ή κοινότητα ληξιαρχική πράξη γέννησης. Αυτό το μητρώο μέσα στο πρώτο πενθήμερο του Μαΐου τοιχοκολλείται και μπορούν οι ενδιαφερόμενοι μέσα στο Μάιο να υποβάλουν ενστάσεις ως προς το περιεχόμενο του καταλόγου. Ελέγχονται οι ενστάσεις και καταρτίζεται νέος κατάλογος διορθωμένος, επικυρώνεται από το Νομάρχη και βιβλιοδετείται.

## 4.3 ΛΗΞΙΑΡΧΕΙΟ

Ο νόμος ορίζει ότι το τμήμα του Ληξιαρχείου έχει την αρμοδιότητα για τα παρακάτω:

α) Την τήρηση και ενημέρωση αρχείων στα οποία καταγράφονται τα ληξιαρχικά γεγονότα που συμβαίνουν στην περιφέρεια του Δήμου καθώς και κάθε μεταγενέστερο γεγονός που συνδέονται με αυτά ( π.χ. βαπτίσεις, ονοματοδοσία, διαζύγια, κτλ. ) σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

β) Τήρηση αρχείων επίσημων εγγράφων ληξιαρχικών γεγονότων.

γ) Έκδοση αντιγράφων ληξιαρχικών πράξεων ή άλλων πιστοποιητικών.

δ) Περιοδική ενημέρωση των κρατικών υπηρεσιών, για τις γεννήσεις, γάμους και θανάτους που συνέβησαν στην περιφέρεια του δήμου.

ε) Ενημέρωσης του τμήματος Δημοτικής κατάστασης και των αντίστοιχων τμημάτων άλλων ΟΤΑ για ληξιαρχικά γεγονότα που επηρεάζουν τα στοιχεία των μητρώων και αρχείων που τηρούνται στα τμήματα αυτά.

στ) Συνεργασία με Ληξιαρχεία άλλων ΟΤΑ σε περιπτώσεις μεταβολών ή προσθήκης ληξιαρχικών πράξεων που βρίσκονται καταχωρημένες εκεί.

*Πιο συγκεκριμένα ο ληξίαρχος οφείλει στο τέλος κάθε μήνα να στέλνει :*

1. Απόσπασμα των καινούργιων ληξιαρχικών πράξεων γεννήσεων που συντάχθηκαν, στο Δημοτολόγιο του δήμου, που είναι γραμμένος ο πατέρας του παιδιού. Ακόμα ενημερώνει και τα Μητρώα Αρρένων αν το παιδί που γεννήθηκε είναι αγόρι.
2. Αντίγραφο των ληξιαρχικών πράξεων γάμου που συντάχθηκαν, στο Δημοτολόγιο του δήμου που είναι γραμμένος ο σύζυγος.
3. Αντίγραφο των ληξιαρχικών πράξεων θανάτων που συντάχθηκαν, στο Δημοτολόγιο του δήμου και στα μητρώα αρρένων, αν πρόκειται για άνδρα.

#### **4.3.1 Ληξιαρχικά Βιβλία**

- Γεννήσεων όπου καταχωρούνται οι ληξιαρχικές πράξεις των γεννήσεων.
- Γάμων όπου καταχωρούνται οι ληξιαρχικές πράξεις γάμων.
- Θανάτων όπου καταχωρούνται οι ληξιαρχικές πράξεις θανάτων.
- Βιβλία εκθέσεων
- Βοηθητικά βιβλία

Στα περιθώρια των βιβλίων της κάθε ληξιαρχικής πράξης καταχωρούνται οι μεταβολές των πράξεων και τυχόν διορθώσεις για νομιμοποίηση, αναγνώριση, αποκήρυξη, αμφισβήτηση της πατρότητας, υιοθεσία παιδιών και λύσεως υιοθεσίας, διαζύγιο, ακύρωση γάμου, προσθήκη ή μεταβολή του ονόματος, επώνυμου ιθαγένειας και θρησκευματος.



## **4.4 ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ – ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ**

### **4.4.1 Αλληλογραφία**

Η αλληλογραφία έχει μεγάλη σπουδαιότητα στους Οργανισμούς (π.χ. μπορεί πολλές φορές να περιλαμβάνει και δικαιολογητικά λογιστικών εγγράφων ή μπορεί να χρησιμοποιηθούν σαν απόδειξη εκτέλεσης κάποιας πράξης κλπ.). Η αλληλογραφία στους διάφορους Οργανισμούς και Υπηρεσίες διακρίνεται σε γραπτή και προφορική και ανάλογα με την κατεύθυνση σε εσωτερική και εξωτερική. Ακόμα διακρίνεται σε ιδιωτική (όταν διεξάγεται ανάμεσα σε ιδιώτες) και δημόσια (όταν συμμετέχει τουλάχιστον ένας Δημόσιος Οργανισμός).

Ανάλογα με την κατεύθυνση από ή προς τον Οργανισμό ή την Υπηρεσία διακρίνεται σε εισερχόμενη και εξερχόμενη. Ο νόμος επιβάλλει : *“ Την τήρηση της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας σε αρχείο, για μία πενταετία τουλάχιστον”*.

### **4.4.2 Πρωτόκολλο**

Οι εργασίες της υπηρεσίας του Πρωτοκόλλου, εντάσσονται στις Διοικητικές υπηρεσίες του Δήμου και περιλαμβάνουν :

α) Την τήρηση των διαδικασιών πρωτοκόλλησης των κάθε είδους εισερχόμενων στο Δήμο εγγράφων και την διανομή τους στις επιμέρους υπηρεσίες του Δήμου.

β) Την τήρηση των διαδικασιών πρωτοκόλλησης των κάθε είδους εξερχόμενων από το Δήμο εγγράφων, τη διεκπεραίωση και αποστολή των εγγράφων αυτών στους αποδέκτες.

Επίσης το πρωτόκολλο είναι ένα μεγάλο βιβλίο το οποίο τηρείται στην υπηρεσία του πρωτοκόλλου και στο οποίο καταγράφονται όλα τα εισερχόμενα και εξερχόμενα έγγραφα. Επειδή το πρωτόκολλο είναι μοναδικό στην επιχείρηση ή στον Οργανισμό, μπορεί να χρησιμοποιηθεί σαν μέσο καταγραφής και ελέγχου των δραστηριοτήτων μίας Υπηρεσίας ή γραφείου. Οι σελίδες του Βιβλίου Πρωτοκόλλου είναι αριθμημένες και συμπληρώνονται κατ' αύξουσα σειρά και δεν επιτρέπεται να σχίζονται. Στις αριστερές σελίδες καταχωρείται η εισερχόμενη αλληλογραφία, ενώ στις δεξιές η εξερχόμενη. Κάθε σελίδα αποτελείται από θέσεις καταχώρισης, οι

οποίες περιγράφονται από διαμήκεις οριζόντιες γραμμές. Σε κάθε θέση καταχωρείται είτε μία εισερχόμενη (στην αριστερή σελίδα ) είτε μία εξερχόμενη (στη δεξιά σελίδα ) επιστολή, εκτός και αν η εξερχόμενη επιστολή αποτελεί απάντηση σε κάποια εισερχόμενη, οπότε καταχωρείται στην δεξιά σελίδα και στη θέση που αποτελεί προέκταση της εισερχόμενης επιστολής. Κάθε θέση του βιβλίου πρωτοκόλλου χαρακτηρίζεται από ένα μοναδικό αύξοντα αριθμό, ο οποίος αναγράφεται μόνο στην αριστερή σελίδα.

Τα στοιχεία που πρέπει να αναγράφουν σε κάθε σελίδα καταχωρούνται σε ειδικές στήλες, οι οποίες ισχύουν για όλες τις θέσεις της σελίδας.

Άλλο βιβλίο σχετικό με το πρωτόκολλο είναι το Βιβλίο Διεκπεραίωσης, το οποίο συμπληρώνεται κατά τη διανομή της εισερχόμενης αλληλογραφίας και κατά την παράδοση της εξερχόμενης.

## **4.5 ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ**

### **4.5.1. Προγραμματισμός Τεχνικών Έργων**

- Προσδιορισμός στόχων, ετήσιων και μεσοπρόθεσμων, που αφορούν τον προγραμματισμό τεχνικής δραστηριότητας του Δήμου ως προς την εκτέλεση νέων τεχνικών έργων στην περιοχή του Δήμου την εκτέλεση εργασιών συντήρησης της υφιστάμενης κοινόχρηστης υποδομής και τις εργασίες των λοιπών τομέων της Τεχνικής Υπηρεσίας.
- Προγραμματισμός ετήσιος και μεσοπρόθεσμος μελετών και κατασκευών νέων έργων και συντηρήσεων που αναλαμβάνει ο Δήμος και εργασιών των λοιπών τομέων της Τεχνικής Υπηρεσίας και καθορισμός προϋποθέσεων υλοποίησης (χρονοδιάγραμμα, τεχνικός εξοπλισμός, ανθρώπινο δυναμικό, πόροι κλπ.).
- Παρακολούθηση υλοποίησης προηγούμενου προγραμματισμού και τήρηση απολογιστικών και στατιστικών στοιχείων.
- Προγραμματισμός προμηθειών του Δήμου και εισήγηση της σκοπιμότητάς τους σε συνεργασία με την Οικονομική Υπηρεσία.

### **4.5.2. Μελέτες / επιβλέψεις τεχνικών έργων**

- Εισήγηση για τη σκοπιμότητα ανάθεσης συγκεκριμένων μελετών τεχνικών έργων σε τρίτους εκτός του Δήμου (προμελέτες, προκαταρκτικές μελέτες, οριστικές μελέτες, μελέτες εφαρμογής). Κατάρτιση προδιαγραφών μελετών και τήρηση των

διαδικασιών ανάθεσης συγκεκριμένων μελετών σε τρίτους (Σύνταξη διακηρύξεων, τευχών προδιαγραφών, αξιολόγηση εκδηλώσεων ενδιαφέροντος, εισήγηση σχετικών αποφάσεων, σύνταξη συμβάσεων κ.λ.π.).

- Παρακολούθηση της εκπόνησης μελετών τεχνικών έργων που ανατίθενται σε τρίτους, τήρηση των διαδικασιών παρακολούθησης ελέγχου και παραλαβής των Μελετών από ποιοτικής και συμβατικής άποψης.
- Σύνταξη τεχνικών μελετών είτε για έργα που θα εκτελεστούν με αυτεπιστασία είτε για έργα που θα ανατεθούν σε τρίτους, στις περιπτώσεις που αποφασίζεται η εκπόνηση μελετών από τις υπηρεσίες του Δήμου.
- Εισήγηση για τη σκοπιμότητα ανάθεσης της κατασκευής τεχνικών έργων σε τρίτους. Κατάρτιση προδιαγραφών τεχνικών έργων και τήρηση των διαδικασιών ανάθεσης έργων σε τρίτους (δημοπρατήσεις, αξιολόγηση προσφορών, εισήγηση σχετικών αποφάσεων, σύνταξη συμβάσεων κ.λ.π.).
- Επίβλεψη εκτέλεσης τεχνικών έργων που εκτελούνται είτε με αυτεπιστασία είτε από τρίτους. Τήρηση των διαδικασιών παρακολούθησης και ελέγχου εκτέλεσης και παραλαβής τεχνικών έργων από ποιοτικής, ποσοτικής άποψης και συμβατικής άποψης.
- Φροντίδα για την παρακολούθηση και τήρηση της νομοθεσίας που έχει σχέση με την ανάθεση, παρακολούθηση, εκτέλεση και παραλαβή μελετών και τεχνικών έργων.
- Εκτέλεση κάθε φύσης σχεδιαστικών εργασιών για τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

#### **4.5.3. Συγκρότηση - προγραμματισμός - παρακολούθηση των Συνεργειών**

##### **του Τμήματος**

Για την εκτέλεση των λειτουργιών του Τμήματος συγκροτούνται ειδικά συνεργεία. Οι σχετικές με τα συνεργεία αρμοδιότητες του Τμήματος περιλαμβάνουν :

- Συγκρότηση, οργάνωση, συντονισμός και γενικά διοίκηση των συνεργείων του Τμήματος.
- Ετοιμασία του Προγράμματος Δράσης των Συνεργείων (καθορισμός αναγκαίων έργων, συντηρήσεων, επεμβάσεων, καθορισμοί προτεραιοτήτων κλπ.).

- Ανάλυση του προηγούμενου προγράμματος για τον καθορισμό των αναγκών του κάθε Συνεργείου σε τεχνικό εξοπλισμό, εργαλεία, ανθρώπινο δυναμικό κατά ειδικότητες, ποσότητες υλικών κατ' είδος κλπ.
- Επίβλεψη από διοικητική και τεχνική άποψη των εργασιών που εκτελούν τα συνεργεία .
- Συγκρότηση οργάνωση και διοίκηση συνεργείων άμεσου επέμβασης σε περιπτώσεις επειγόντων εργασιών εκτός προγράμματος (π.χ. άμεσες επισκευές εγκαταστάσεων δημοτικών κτιρίων ή σχολείων).
- Φροντίδα για την στελέχωση και την εκπαίδευση του προσωπικού του κάθε Συνεργείου.
- Εισήγηση για την αναγκαιότητα χρησιμοποίησης συνεργείων τρίτων με την ανάθεση των σχετικών εργασιών. Επίβλεψη εργασιών που εκτελούνται από συνεργεία τρίτων από τεχνική και χρονική άποψη.
- Μέριμνα για την έγκαιρη προμήθεια των υλικών των εργασιών που εκτελεί το κάθε Συνεργείο.
- Χειρισμός και φροντίδα για τη συντήρηση και αξιοποίηση των μηχανημάτων, τεχνικών μέσων και εργαλείων που χρησιμοποιεί το Συνεργείο.

#### **A. Συνεργείο Τεχνικών Έργων**

- Κατασκευή, επισκευή, συντήρηση, διακόσμηση και εξοπλισμός των κτιρίων και εγκαταστάσεων του Δήμου καθώς και γενικά των κτιρίων και εγκαταστάσεων που αναλαμβάνει να κατασκευάσει, επισκευάσει ή συντηρήσει ο Δήμος.
- Επισκευή, συντήρηση έργων οδοποιίας και λοιπών έργων υποδομής (κατασκευές κόμβων και διαβάσεων, γεφυρών, αντιπλημμυρικών έργων, διευθετήσεις και καλύψεις ρεμάτων κ.λ.π.)
- Επισκευή, συντήρηση έργων διαμόρφωσης υπαίθριων χώρων (π.χ. πεζόδρομοι, πλατείες, παιδικές χαρές, αθλητικοί χώροι κλπ).

#### **B. Συνεργείο Ύδρευσης - Αποχέτευσης**

- Φροντίδα καλής λειτουργίας και συντήρησης του συστήματος ύδρευσης/ αποχέτευσης.
- Καταμέτρηση της κατανάλωσης νερού και ενημέρωση με τα σχετικά στοιχεία της Οικονομικής Υπηρεσίας.

### **Γ. Συνεργείο Καθαριότητας**

- Εκτέλεση εργασιών καθαριότητας των κοινοχρήστων χώρων μέσα στην περιφέρεια του Δήμου (δρόμοι, πλατείες, ακτές, πλαζ, χείμαρροι, πάρκα κλπ.).
- Εκτέλεση εργασιών αποκομιδής, μεταφοράς και απόρριψης απορριμμάτων (προερχόμενα από οικίες, καταστήματα, επιχειρήσεις, κοινόχρηστους χώρους).

### **Δ. Συνεργείο Πρασίνου**

Εκτέλεση εργασιών ανάπτυξης πρασίνου δηλαδή συντήρησης, καθαριότητας, φυτοπροστασίας, βελτίωσης και επέκτασης των χώρων πρασίνου καθώς και των υπαίθριων χώρων γενικότερα μέσα στα όρια του Δήμου (πάρκα, κήποι, άλση, παιδικές χαρές, δενδροστοιχίες, παρτέρια κλπ.).

### **Ε. Συνεργείο ηλεκτροφωτισμού, σήμανσης οδών**

Εκτέλεση εργασιών με αυτεπιστασία ή επίβλεψη εργασιών που ανατίθενται σε τρίτους που περιλαμβάνουν :

- Την επέκταση, συντήρηση, επισκευή και βελτίωση του δικτύου ηλεκτροφωτισμού των οδών και γενικά των κοινοχρήστων υπαίθριων χώρων του Δήμου καθώς και του φωτισμού για την ανάδειξη των δημοτικών κτιρίων, μνημείων και αρχαιολογικών χώρων της περιοχής του Δήμου.
- Την επέκταση, συντήρηση και επισκευή της σήμανσης και διαγράμμισης οδών για τη ρύθμιση της κυκλοφορίας στην περιοχή του Δήμου.
- Την εγκατάσταση και συντήρηση κάθε είδους πληροφοριακών πινακίδων στην περιοχή του Δήμου (πινακίδες ονομασίας οδών και πλατειών, αρίθμησης κτιρίων, παροχής πληροφοριών σε θέματα του Δήμου, στάσεων συγκοινωνιακών μέσων κ.λ.π.).
- Την τοποθέτηση και συντήρηση προστατευτικών μέσων για την ασφάλεια της κυκλοφορίας των οχημάτων και των πεζών.



## **ΣΤ. Συνεργείο νεκροταφείου**

Εκτέλεση εργασιών που περιλαμβάνουν :

- Την συντήρηση, κατασκευή τάφων και τη συντήρηση της τεχνικής υποδομής και του πράσινου στους χώρους, τα κτίρια και γενικά στις εγκαταστάσεις του νεκροταφείου.
- Την καθαριότητα, ευπρέπεια, διακόσμηση κλπ στους χώρους του νεκροταφείου.
- Ταφές / εκταφές
- Τη φύλαξη του νεκροταφείου

## **Ζ. Λειτουργία λεωφορείου για μεταφορά μαθητών**

## **4.6 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ**

### **Α. Προϋπολογισμοί- Απολογισμοί - Οικονομική παρακολούθηση**

- Συγκέντρωση στοιχείων, διερεύνηση αναγκών και κατάρτιση των μεσοπρόθεσμων και ετησίων προϋπολογισμών δαπανών λειτουργίας των υπηρεσιών του Δήμου και των αντίστοιχων προϋπολογισμών εσόδων του Δήμου.
- Παρακολούθηση της εξέλιξης των προηγούμενων προϋπολογισμών και τήρηση των σχετικών διαδικασιών και αρχείων. Εξαγωγή των αποκλίσεων μεταξύ προϋπολογισθέντων και απολογιστικών μεγεθών. Ερμηνεία των αποκλίσεων και εισήγηση διορθωτικών ενεργειών.
- Σύνταξη των ετήσιων οικονομικών απολογισμών του Δήμου σε συνεργασία με το Ταμείο.
- Συνεργασία με τις άλλες διοικητικές ενότητες για την τήρηση διαδικασιών αμφίδρομης ενημέρωσης και ροής των οικονομικών πληροφοριών που σχετίζονται με την εκτέλεση του προϋπολογισμού της κάθε Διοικητικής ενότητας και με τις αναθεωρήσεις του.
- Σύνταξη και υποβολή στα πολιτικά όργανα, στο Συμβούλιο Συντονισμού Υπηρεσιών και στην Υπηρεσία Προγραμματισμού, περιοδικών οικονομικών απολογιστικών στοιχείων σύμφωνα με το σύστημα οικονομικής πληροφόρησης που εφαρμόζει ο Δήμος.

## **B. Διαχείριση Εσόδων**

- Συγκέντρωση στοιχείων για την εξακρίβωση των υπόχρεων και του ύψους των χρηματικών υποχρεώσεων προς το Δήμο των φυσικών προσώπων ή των κάθε είδους επιχειρήσεων της περιοχής, για φόρους, εισφορές, τέλη, δικαιώματα που περιοδικά πρέπει να καταβάλλονται στο Δήμο με βάση τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις της νομοθεσίας.
- Έλεγχος της ακρίβειας των μεγεθών με βάση τα οποία υπολογίζονται το ύψος ανά υπόχρεο των προηγούμενων φόρων, εισφορών, τελών, δικαιωμάτων κλπ.
- Δημιουργία και τήρηση αρχείων υπόχρεων για την καταβολή των επιμέρους ποσών που αποτελούν τακτικά έσοδα του Δήμου
- Επεξεργασία στοιχείων και περιοδικοί υπολογισμοί του ύψους των οφειλομένων ποσών κατά κατηγορία προσόδου και υπόχρεο.
- Κατάρτιση βεβαιωτικών καταλόγων υπόχρεων και αντιστοίχων οφειλομένων ποσών κατά κατηγορία προσόδου.
- Μέριμνα για την ενημέρωση των υπόχρεων για την καταβολή των προηγούμενων οφειλομένων ποσών και μέριμνα για την τήρηση των διαδικασιών που ισχύουν για τις προσφυγές των υπόχρεων όταν αμφισβητούν το ύψος των οφειλομένων ποσών.
- Οριστικοποίηση των βεβαιωτικών καταλόγων μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών των τυχόν προσφυγών για την εκτέλεση των αντίστοιχων εισπράξεων.
- Τήρηση των αντιστοίχων διαδικασιών και έκδοση βεβαιώσεων/ αδειών που σχετίζονται με την εισπραξη διαφόρων τελών, δικαιωμάτων ή εισφορών.
- Τήρηση όλων των οικονομικών δοσοληψιών που σχετίζονται με τη λειτουργία των νεκροταφείων, την ύδρευση κλπ

## **Γ. Δημοτική Περιουσία-Κληροδοτήματα**

- Τήρηση αρχείου της δημοτικής ακίνητης περιουσίας.
- Μέριμνα για την αξιοποίηση/ εκμετάλλευση της δημοτικής ακίνητης περιουσίας (μισθώσεις, κατάρτιση σχετικών συμβάσεων κλπ.).
- Τήρηση αρχείου κληροδοτημάτων προς το Δήμο και μέριμνα για την αξιοποίησή τους.
- Τήρηση των διαδικασιών που σχετίζονται με τις δωρεές προς το Δήμο.

#### **Δ. Διαχείριση Δαπανών- Προμήθειες**

- Παραλαβή των κάθε φύσης παραστατικών που απαιτούνται κατά περίπτωση για την πληρωμή των οφειλών του Δήμου στους αντίστοιχους δικαιούχους.
- Έλεγχος των προηγούμενων παραστατικών, έλεγχος της επάρκειας της αντίστοιχης πίστωσης του Προϋπολογισμού του Δήμου και έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής. Αποστολή των ενταλμάτων στο Ταμείο για τη διενέργεια των πληρωμών.
- Οικονομική διαχείριση και λογιστική παρακολούθηση των προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης που συμμετέχει ο Δήμος.
- Τήρηση αρχείων κάθε είδους παραστατικών και αντίστοιχων δικαιολογητικών που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση του λογιστικού συστήματος του Δήμου. Παροχή κάθε είδους στοιχείων που ζητούνται από Δημόσιες/ ελεγκτικές υπηρεσίες σύμφωνα με τις διαδικασίες που ισχύουν εκάστοτε.
- Μέριμνα για τη σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια μηχανημάτων, τεχνικού εξοπλισμού ή υλικών για τις ανάγκες του Δήμου, και συμμετοχή στις αντίστοιχες επιτροπές αξιολόγησης προσφορών και παραλαβής.
- Διαχείριση διαδικασιών προμηθειών του Δήμου (σύσταση επιτροπών, διακηρύξεις, διαγωνισμοί, παραλαβή προσφορών, παραγγελίες κλπ.).
- Τήρηση αρχείου παγίων κινητών περιουσιακών στοιχείων του Δήμου
- Φροντίδα για την αποθήκευση των παγίων ή αναλωσίμων υλικών και τήρηση διαδικασιών παράδοσης και παραλαβής.

#### **Ε. Θέματα Προσωπικού-Μισθοδοσίας**

- Φροντίδα για τη συγκέντρωση των διατάξεων της νομοθεσίας και την κανονική εφαρμογή των γενικών ρυθμίσεων της Πολιτείας στα θέματα του προσωπικού, οποιασδήποτε σχέσης εργασίας, του Δήμου.
- Διαχείριση των διαδικασιών που αφορούν την πρόσληψη, απόλυση, προαγωγή, παραίτηση, τοποθέτηση, μετακίνηση, απόσπαση, μετάταξη κ.λ.π. του προσωπικού του Δήμου με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

- Διαχείριση των διαδικασιών ελέγχου παρουσίας, παροχής αδειών, αξιολόγησης και άσκησης πειθαρχικού δικαίου στο προσωπικό του Δήμου, με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.
- Τήρηση των μητρώων και φακέλων του προσωπικού του Δήμου, με οποιαδήποτε εργασιακή σχέση, με τη συγκέντρωση και καταγραφή των κάθε είδους μεταβολών της οικογενειακής, υπηρεσιακής και ατομικής κατάστασης (προσόντα, οικογενειακή κατάσταση, υπηρεσιακή εξέλιξη, απόδοση, αμοιβές, ποινές, άδειες, απουσίες κλπ.).
- Τήρηση των διαδικασιών συγκέντρωσης, καταγραφής των πληροφοριών που έχουν σχέση με τον καθορισμό των κάθε φύσης αμοιβών και παροχών προς το προσωπικό οποιασδήποτε εργασιακής σχέσης του Δήμου.
- Παροχή κάθε είδους πληροφοριών, προφορικών ή γραπτών (πιστοποιητικά, βεβαιώσεις κλπ.) προς το προσωπικό του Δήμου που αφορούν την υπηρεσιακή του κατάσταση.
- Παρακολούθηση της εφαρμογής και των μεταβολών της οργανωτικής δομής και στελέχωσης των υπηρεσιών του Δήμου. Παρακολούθηση της κατανομής των θέσεων εργασίας στις επιμέρους υπηρεσίες του Δήμου.
- Συγκέντρωση στοιχείων μεταβολών του προσωπικού ή αντίστοιχων καταβληθέντων παροχών ή καταλογισθέντων ποσών προς το προσωπικό του Δήμου, με οποιαδήποτε εργασιακή σχέση, που αντιστοιχούν και έχουν επίδραση στην καταβολή των αμοιβών τους.
- Ενημέρωση των μηχανογραφικών αρχείων του προσωπικού με τα προηγούμενα στοιχεία και την εξαγωγή των περιοδικών μισθολογικών καταστάσεων ή γενικά των καταστάσεων πληρωμής κάθε είδους αμοιβής προς το προσωπικό του Δήμου.
- Έλεγχος των προηγούμενων καταστάσεων και έγκαιρη διαβίβαση ενός αντίγραφου στο Ταμείο για πληρωμές.
- Τήρηση αρχείου καταβληθέντων αμοιβών στο προσωπικό του Δήμου και έκδοση των αντίστοιχων βεβαιώσεων αποδοχών.

### **ΣΤ. Διαχείριση Ταμείου**

- Διαμόρφωση και παρακολούθηση των ταμειακών προγραμμάτων του Δήμου με τη συνεχή παρακολούθηση των υποχρεώσεων και των αναμενόμενων εισπράξεων.

- Παραλαβή των Χρηματικών Ενταλμάτων πληρωμών και διενέργεια των πληρωμών προς τους δικαιούχους μετά από έλεγχο των τυχόν επιπρόσθετων δικαιολογητικών που ορίζει ο νόμος ότι πρέπει να προσκομίζουν οι δικαιούχοι (π.χ. φορολογική ενημερότητα στην περίπτωση των Εταιρειών).
- Καταγραφή των διενεργούμενων πληρωμών σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες.
- Μέριμνα για την απόδοση των κάθε φύσης κρατήσεων υπέρ τρίτων που αντιστοιχούν στα επιμέρους εντάλματα πληρωμής.
- Διενέργεια εισπράξεων αντίστοιχων οφειλών προς το Δήμο. Έκδοση αντίστοιχων γραμματίων εισπράξεως και σχετική ενημέρωση του περιοδικού αρχείου οφειλετών κατά οφειλέτη.
- Παρακολούθηση της πραγματοποίησης των υποχρεώσεων των οφειλετών προς το Δήμο και ενημέρωση του Λογιστηρίου για τις καθυστερούμενες οφειλές.
- Κατάρτιση των περιοδικών καταστάσεων προς πληρωμή και πληρωθέντων εξόδων.
- Παραλαβή των βεβαιωτικών καταλόγων των υπόχρεων και των αντίστοιχων οφειλομένων στο Δήμο ποσών κατά κατηγορία προσόδου.
- έκδοση και μέριμνα για την κοινοποίηση ατομικών ή ειδικών προσκλήσεων προς τους οφειλέτες του Δήμου.
- Αρχική ενημέρωση περιοδικού αρχείου οφειλετών κατά οφειλέτη όπου αναγράφονται τα οφειλόμενα ποσά ανά κατηγορία προσόδου.
- Τήρηση των διαδικασιών, αρχείων και γενικά λογαριασμών του λογιστικού συστήματος του Δήμου που αφορούν τα εισπρακτέα και τα πραγματοποιηθέντα έσοδα του Δήμου, σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες.
- Κατάρτιση των περιοδικών καταστάσεων εισπραχθέντων και εισπρακτέων εσόδων
- Τήρηση φυσικού ταμείου στα γραφεία του Δήμου. Διενέργεια χρηματικών δοσοληψιών με τις Τράπεζες
- Τήρηση αρχείων κάθε είδους παραστατικών και αντίστοιχων δικαιολογητικών που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση του λογιστικού συστήματος του Δήμου. Παροχή κάθε είδους στοιχείων που ζητούνται από Δημόσιες/ Ελεγκτικές υπηρεσίες σύμφωνα με τις διαδικασίες που ισχύουν εκάστοτε.



## 4.7 ΔΡΑΣΕΙΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Αξίζει να αναφερθούν τις υπηρεσίες όπου ένας δήμος συμβάλει στις δράσεις της κοινωνικής υποστήριξης. Αυτές οι υπηρεσίες είναι:

### 4.7.1 Πρόγραμμα Βοήθεια στο Σπίτι

Στόχος του προγράμματος αυτού είναι να εξασφαλίσει οργανωμένη και αποτελεσματική φροντίδα για τους ανθρώπους που αντιμετωπίζουν πολύπλοκες ανάγκες, καθώς επίσης να διευκολύνει ένα μεγάλο αριθμό συγγενών (ανδρών και γυναικών ) που είχαν αναλάβει την φροντίδα τους, έτσι ώστε να απεμπλακούν και να αναζητήσουν εργασία.

Το πρόγραμμα αυτό εντάσσεται στα ολοκληρωμένα προγράμματα Ε.Π. Κρήτης 2000- 2006, η λειτουργία του συγχρηματοδοτείται κατά 75% από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και κατά 25% από το Ελληνικό Δημόσιο.

Οι γενικοί σκοποί του προγράμματος είναι :

- Η παραμονή των ηλικιωμένων και των ατόμων με αναπηρίες στο φυσικό και κοινωνικό τους περιβάλλον.
- Η διατήρηση της συνοχής της οικογένειας
- Η αποφυγή χρήσης ιδρυματικής φροντίδας ή καταστάσεως κοινωνικού αποκλεισμού
- Η εξασφάλιση αξιοπρεπούς και υγιούς διαβίωσης
- Η βελτίωση της ποιότητας ζωής τους σε μη αυτοεξυπηρετούμενους πολίτες, ηλικιωμένους και άτομα με αναπηρίες.

Με προτεραιότητα σ' αυτούς που διαβιούν μόνοι τους και έχουν χαμηλό εισόδημα, το οποίο δεν τους επιτρέπει να εξασφαλίσουν τις απαιτούμενες υπηρεσίες εξυπηρέτησης, ώστε να διευκολυνθεί η καθημερινή τους ζωή και μέσω της ενδυνάμωσης να αποκτήσουν μεγαλύτερη δυνατή αυτονομία και κοινωνική ευημερία.

Σκοπός του προγράμματος είναι να παρέμβει όπου δεν υπάρχει υποστηρικτικό περιβάλλον ή και αν υπάρχει να διευκολύνει το έργο του και όχι να το αντικαθιστά..

#### **4.7.2 Γραφείο Παροχής Κοινωνικών Υποστηρικτικών Υπηρεσιών**

Το Γραφείο Παροχής Κοινωνικών Υποστηρικτικών Υπηρεσιών απευθύνεται σε άτομα που αντιμετωπίζουν προβλήματα ένταξης ή παραμονής στην αγορά εργασίας επειδή φροντίζουν εξαρτώμενα απ' αυτούς μέλη της οικογένειάς τους.

Συγκεκριμένα απευθύνεται:

- Σε άτομα με αναπηρία (ΑΜΕΑ)
- Στις μονογονεϊκές οικογένειες
- Στις κακοποιημένες γυναίκες
- Στους αποφυλακισμένους
- Στους πρώην χρήστες ψυχοτρόπων ουσιών
- Στους αλλοδαπούς
- Στους τσιγγάνους
- Στους παλιννοστούντες ομογενείς
- Στους άστεγους
- Στους άνεργους

Στόχος του Γραφείου Παροχής Κοινωνικών Υποστηρικτικών Υπηρεσιών είναι η διευκόλυνση της πρόσβασης των πολιτών στις υπηρεσίες, η πρόληψη του αποκλεισμού τους από την αγορά εργασίας και η βελτίωσή της ποιότητας ζωής της τοπικής κοινωνίας.

Το έργο υλοποιείται στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος (ΥΓΕΙΑ-ΠΡΟΝΟΙΑ 2000-2006 ) του Γ' Κ.Π.Σ., με συγχρηματοδότηση κατά 75% από Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (Ε.Κ.Τ.) και κατά 25% από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας. Το Ε.Κ.Τ. συμβάλει στην ανάπτυξη της απασχόλησης και της ισότητας των ευκαιριών επενδύοντας στους ανθρώπινους πόρους.

#### **4.7.3 Οργανισμός Δημοτικής Κοινωνικής Πολιτικής (Ο.ΔΗ.ΚΟΙ.Π.)**

Η ταυτότητα του Ο.ΔΗ.ΚΟΙ.Π και ο σκοπός του είναι :

- Η υλοποίηση της Κοινωνικής πολιτικής των δήμων σε θέματα κοινωνικής προστασίας και προαγωγής της σωματικής και ψυχικής υγείας .

- Ο σχεδιασμός και η καταπολέμηση του κοινωνικού αποκλεισμού ευάλωτων ομάδων του πληθυσμού (π.χ. άνεργων νέων, γυναικών, ηλικιωμένων, απόρων, μεταναστών και προσφύγων.)
- Η προώθηση προγραμμάτων στήριξης της ενότητας της οικογένειας που είναι η βασική μονάδα της κοινωνίας.
- Η προώθηση της επικοινωνίας και της συνεργασίας με φορείς του εσωτερικού και του εξωτερικού και υπηρεσίες όλων των βαθμίδων που ασκούν κοινωνικό έργο.
- Η προώθηση προγραμμάτων και πρωτοβουλιών που θα στοχεύουν στην ανάπτυξη της κοινωνικής αλληλεγγύης.

#### Παιδικοί Σταθμοί

Στόχος τους η φύλαξη, επιμέλεια, φροντίδα, ψυχαγωγία και ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητάς τους. Στα πλαίσια αυτά συχνά πραγματοποιούνται επισκέψεις σε αρχαιολογικούς χώρους, μουσεία, παιδότοπους κ.λ.π.

#### Κέντρα Παιδικής Δημιουργίας

Για παιδιά από 6-13 ετών. Αυτά λειτουργούν ως δανειστικές βιβλιοθήκες αλλά και σαν αναγλωστήρια, παιγνιοθήκες, χώροι δημιουργικής απασχόλησης όπου πραγματοποιούνται εικαστικά προγράμματα (ζωγραφική, κατασκευές, χαρακτηριστική, κ.λ.π.), διαλέξεις, παρουσιάσεις βιβλίων από συγγραφείς, κ.λ.π.

#### Επιμορφωτικά Σεμινάρια Γονέων

Από το 1998 και κάθε χρόνο κατά τους μήνες Απρίλιο και Μάιο πραγματοποιείται Κύκλος Επιμορφωτικών Συναντήσεων για γονείς. Στόχος των παραπάνω Σεμιναρίων είναι η επιμόρφωση των γονέων πάνω σε θέματα Παιδαγωγικής, Ιατρικής, Ψυχολογίας και τη στήριξη και ενίσχυση των γονέων στο δύσκολο έργο τους .

### Θέματα Υγείας

Ο Ο.ΔΗ.ΚΟΙ.Π. με στόχο την πρόσληψη και αγωγή υγείας του πληθυσμού διοργανώνει ενημερωτικές ομιλίες, διαλέξεις και συζητήσεις σε σχολεία, παιδικούς σταθμούς και στα ΚΑΠΗ των δήμων.

### Άτομα με Ειδικές Ανάγκες

Στόχος του είναι η αναψυχή και η διασκέδαση των ατόμων με ειδικές ανάγκες και η ανακούφιση και η ξεκούραση των οικογενειών τους. Συμβουλευτική παρέμβαση στην υπηρεσία Οδοποιίας προκειμένου να γίνει η πόλη προσβάσιμη στα άτομα με ειδικές ανάγκες.

## **4.8 ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΕΝΤΡΟΥ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ (Κ.Ε.Π)**

Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π) σε επίπεδο αυτοτελούς γραφείου υπαγόμενο στον Δήμαρχο, με τις εξής αρμοδιότητες:

1. Ενημερώνει και πληροφορεί τους πολίτες για τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων.
2. Παραλαμβάνει αιτήσεις πολιτών, για τη διεκπεραίωση υποθέσεών τους από τις Δημόσιες Υπηρεσίες.
3. Ελέγχει την πληρότητα των αιτήσεων των πολιτών και σε περίπτωση που για την διεκπεραίωση των υποθέσεων απαιτούνται δικαιολογητικά, που δεν υποβάλλονται με την αίτηση, τα Κ.Ε.Π. τα αναζητεί και τα παραλαμβάνει με οποιοδήποτε πρόσφορο τρόπο από της αρμόδιες Υπηρεσίες μετά από σχετική εξουσιοδότηση πολιτών.
4. Διαβιβάζει πλήρεις τους φακέλους των υποθέσεων των πολιτών, στην αρμόδια για την διεκπεραίωσή τους Υπηρεσία, με οποιοδήποτε πρόσφορο τρόπο.

Επιπλέον παρέχει τις εξής υπηρεσίες:

Επικύρωση διοικητικών εγγραφών

Θεώρηση γνησίου υπογραφής.

Χορήγηση παραβόλων, χαρτοσήμων και υπεύθυνων δηλώσεων.

Χορήγηση του αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας μέσω ηλεκτρονικής διασύνδεσης με το σύστημα TAXIS .

6. Τέλος διεκπεραιώνει οποιοσδήποτε άλλες υποθέσεις ,που με αποφάσεις του Υπουργού ΕΣ.Δ.Δ. & ΑΠ και του αρμοδίου υπουργού ,θα καθοριστούν ότι θα διεκπεραιώνονται από τα Κ.Ε.Π σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στην παρ. 1 του άρθρου 31 του Ν 3013/2002

---

7. Εφαρμογές Πληροφορικής Ο.Τ.Α (Βουτυνιώτη Αναστασία, 2002)

8. [www.Boukolies.gr](http://www.Boukolies.gr)

10. [www.kepgov.gr/categories/gbp/polites\\_dioikisi/1902.asp](http://www.kepgov.gr/categories/gbp/polites_dioikisi/1902.asp)

12. Στοιχεία από «Βοήθεια στο Σπίτι» δήμου Ελ. Βενιζέλου

13. Στοιχεία από « Γ.Κ.Υ.Υ» δήμου Ελ. Βενιζέλου

14. Στοιχεία από «Ο.ΔΗ.ΚΟΙ.Π» δήμου Χανίων



## 5. ΔΗΜΟΣ ΒΟΥΚΟΛΙΩΝ

### 5.1 ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΒΟΥΚΟΛΙΩΝ



Πηγή : [www.chania.gr/dimoishow.jsp?lang=el&id=6](http://www.chania.gr/dimoishow.jsp?lang=el&id=6)

Ο δήμος Βουκολιών βρίσκεται δυτικά της πρωτεύουσας του Νομού Χανίων και έχει έξοδο στα βόρεια παράλια του νησιού. Η έδρα του δήμου είναι οι Βουκολιές. Ο Δήμος Βουκολιών άρχισε να λειτουργεί από την 01-01-1999 με το νόμο ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΣ για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και προήλθε από τη συνένωση εννέα αυτοτελών Κοινοτήτων (7 της επαρχίας Κισάμου και 2 της επαρχίας Κυδωνίας) που σήμερα λειτουργούν ως Δημοτικά Διαμερίσματα (Δ. Δ) του Δήμου. Έδρα του Δήμου είναι ο οικισμός Βουκολιές που απέχει από την πόλη των Χανίων 25 Km. Ο Δ. Βουκολιών καταλαμβάνει το ανατολικό τμήμα της επαρχίας Κισάμου και ένα μέρος του δυτικού τμήματος της επαρχίας Κυδωνίας και έχει όρια:

Βόρεια με τη θάλασσα (κόλπος Χανίων), Νότια με τους Δήμους Καντάνου και Μηθύμνης, Δυτικά με το Δήμο Κολυμβαρίου και Ανατολικά με το Δήμο Πλατανιά και Μουσσούρων.

Ο Δ. Βουκολιών έχει εννέα Δ.Δ. και 32 οικισμούς, αναλυτικότερα έχει 3 Δ.Δ. (Ανώσκελη, Νεριανά, Πολεμάρχι) με ένα οικισμό, 1 Δ.Δ. (Ταυρωνίτη) με 2 οικισμούς, 2 Δ.Δ. (Κακόπετρος, Χρυσανγή) με 3 οικισμούς, 1 Δ.Δ. (Νιό Χωριό) με 5 οικισμούς, 1 Δ.Δ. (Βουκολιές) με 7 οικισμούς και 1 Δ.Δ. (Π.Ρούματα) με 9 οικισμούς

Το πληθυσμιακό δυναμικό του δήμου, η διαχρονική του εξέλιξη, καθώς και της έκτασής του απεικονίζεται στον επόμενο πίνακα:

#### **ΠΛΗΘΥΣΜΟΣ ΔΗΜΟΥ ΒΟΥΚΟΛΙΩΝ**

<b>ΟΤΑ</b>	<b>ΠΛΗΘΥΣΜΟΣ 1981</b>	<b>ΠΛΗΘΥΣΜΟΣ 2001</b>	<b>% ΜΕΤΑΒ.</b>	<b>ΈΚΤΑΣΗ ΣΤΡ.</b>
ΒΟΥΚΟΛΙΕΣ	3.260	3.296	1,10	75397
ΝΟΜΟΣ ΧΑΝΙΩΝ	133.371	150.387	12,76	2375800

*Πηγή: Απογραφή πληθυσμού ΕΣΥΕ, 1991, 2001*

<b>ΔΗΜΟΤΙΚΑ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑΤΑ</b>	<b>ΠΛΗΘΥΣΜΟΣ 2001</b>
ΑΝΩΣΚΕΛΗΣ	87
ΒΟΥΚΟΛΙΕΣ	1016
ΚΑΚΟΠΕΤΡΟ	160
ΝΕΟ ΧΩΡΙΟ	331
ΝΕΡΙΑΝΑ	98
ΠΑΛ. ΡΟΥΜΑΤΩΝ	472
ΠΟΛΕΜΑΡΧΙ	169
ΤΑΥΡΩΝΙΤΗΣ	663
ΧΡΥΣΑΥΓΗΣ	300

### 5.1.2 Πολεοδόμηση των Οικισμών

Ο δήμος Βουκολιών περιλαμβάνει 32 οικισμούς κατανεμημένους σε εννέα Δημοτικά Διαμερίσματα (Δ.Δ.). Απ'αυτά τα τρία Δ.Δ. έχουν από ένα οικισμό (Ανώσκελη, Νεριανά, Πολεμάρχι), ένα Δ.Δ. έχει δύο οικισμούς (Ταυρωνίτης), ένα Δ.Δ. (Κακόπετρος) έχει 4 οικισμούς (εκ των οποίων ο ένας έχει 2 γειτονιές), ένα Δ.Δ. έχει 6 οικισμούς (εκ των οποίων ο ένας έχει εγκαταλειφθεί), ένα Δ.Δ. (Βουκολιές) έχει 7 οικισμούς (εκ των οποίων ο ένας έχει 4 γειτονιές και ένας 2 γειτονιές) και ένα Δ.Δ. έχει 10 οικισμούς (αλλά περιλαμβάνει στην πραγματικότητα 19 γειτονιές) εκ των οποίων ο ένας έχει εγκαταλειφθεί. Δηλαδή ολόκληρος ο δήμος έχει 48 γειτονιές με χωριστό όριο ο καθένας, όπως δείχνεται στον πίνακα οριοθέτησης και κατάταξης των οικισμών.

### 5.1.3 Ιστορικά και Αρχαιολογικά Μνημεία στην Περιοχή

#### α) Βυζαντινές εκκλησίες



- Άγιος Αθανάσιος Βουκολιών : 14ος ή 15ος αι. μ.Χ



- Άγιος Κωνσταντίνος Βουκολιών : 1452 μ.Χ

#### β) Κτίρια και Επαύλεις της Ενετοκρατίας



- Βενετσιάνικη έπαυλη Renier, Π. Ρούματα  
(villa Renier, G. Gerola Mon. Ven. 111, 261)

#### 5.1.4. Πληθυσμός κατά φύλο και ομάδες ηλικιών

Το ανδρικό φύλο γενικά υπερτερεί αριθμητικά έναντι του γυναικείου με 52,9% και 47,10% συμμετοχή στο σύνολο του πληθυσμού αντίστοιχα

Γενικά ο πληθυσμός του Δήμου κατανέμεται στις διάφορες ηλικιακές ομάδες ως εξής: το 13,33% του πληθυσμού είναι ηλικίας 0-14 ετών, 17,51% είναι 15-29 ετών, 13,03% είναι 30-44 ετών, 26,42% είναι 45-64 ετών και το 29,71% είναι 65 ετών και άνω. Οι παραγωγικές ηλικίες (15-64 ετών) αποτελούν το 56,96% του πληθυσμού,

ενώ ενδεικτικό του φαινομένου γήρανσης του πληθυσμού είναι το γεγονός ότι το 30% σχεδόν του πληθυσμού του Δήμου είναι ηλικιωμένοι.

Ο ανδρικός πληθυσμός κατανέμεται στις διάφορες ηλικιακές ομάδες ως εξής: το 7,53% είναι παιδιά 0-14 ετών, 10,04% είναι 15-29 ετών, 7,17% είναι 30-44 ετών, 13,33% είναι 45-64 ετών και 14,82% είναι 65 ετών και άνω.

Αντίστοιχα, για τις γυναίκες, το 12,31% είναι 0-14ετών, 15,86% 15-29 ετών, 12,44% είναι 30-44 ετών, 27,79% είναι 45-64 ετών και 31,6% είναι 65 ετών και άνω.

### **5.1.5 Οικονομικά Χαρακτηριστικά**

Στο Δήμο ο *πρωτογενής τομέας* εξακολουθεί να αποτελεί τη σπουδαιότερη οικονομική δραστηριότητα ως προς την απασχόληση και το εισόδημα, παρά την αλματώδη ανάπτυξη του τουρισμού. Η γεωργία είναι η κυρίαρχη δραστηριότητα του αγροτικού τομέα σε σχέση με την κτηνοτροφία.

Δηλαδή με βάση την οικονομική δραστηριότητα των κατοίκων του Δήμου αυτός χαρακτηρίζεται αγροτικός. Ο Οικονομικά ενεργός πληθυσμός του Δήμου υπολογίζεται σε 1282 κατοίκους εκ των οποίων οι 654 είναι άνεργοι. Από τους εργαζόμενους οι 648 απασχολούνται στον πρωτογενή τομέα με κύρια παραγόμενα αγροτικά προϊόντα το λάδι, κρασί, εσπεριδοειδή και κτηνοτροφικά προϊόντα. Στον δευτερογενή τομέα απασχολούνται περίπου 137 κάτοικοι σε διάφορες επιχειρήσεις περίπου 6 στα όρια του Δήμου με θέσεις εργασίας 12, και στον τριτογενή τομέα 332 άτομα.

Η δυνατότητες ανάπτυξης του νέου Δήμου προσδιορίζονται ως επί το πλείστον στον τομέα της γεωργίας λόγω, της υφιστάμενης υποδομής στις διάφορες αγροτικές καλλιέργειες, στην δομή και μορφολογία του εδάφους και του ήπιου κλίματος της περιοχής, που ευνοούν την ανάπτυξη και την πλήρη σε αποτελεσματικότητα δυναμική των παραπάνω καλλιεργειών.

Ο τομέας τουρισμού ο οποίος σήμερα βρίσκεται στο στάδιο της Ανάπτυξης προβλέπεται στο μέλλον να έχει μία μικρή αύξηση και να αποτελέσει μια οικονομική δραστηριότητα ή οποία θα βοηθήσει σε μικρό βαθμό το σύνολο της Οικονομικής Ανάπτυξης της περιοχής.



## 5.2 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΒΟΥΚΟΛΙΩΝ

### 1. Διοικητικές και οικονομικές Υπηρεσίες

#### *1.1 Γραμματειακή Υποστήριξη Αιρετών Οργάνων*

- Γραμματεία Δημάρχου- Αντιδημάρχων- Δημόσιες Σχέσεις- Ενημέρωση Δημοτών
- Γραμματεία Δημοτικού Συμβουλίου, Δημαρχιακής Επιτροπής, Επιτροπών Δημοτικού Συμβουλίου, Τοπικών συμβουλίων

#### *1.2 Λειτουργίες Γραμματειακής Υποστήριξης και Διοικητικής Μέριμνας*

*των Υπηρεσιών / Διοικητική Υποστήριξη Νομικών Προσώπων*

- Γραμματειακή Υποστήριξη Υπηρεσιών
- Λειτουργία Διοικητικής υποστήριξης Νομικών Προσώπων

#### *1.3. Δημοτική Κατάσταση-Διαχείριση Αγροτικών θεμάτων*

- Δημοτική Κατάσταση
- Διαχείριση Αγροτικών και Κτηνοτροφικών Θεμάτων

#### *1.4 Διαχείριση θεμάτων παιδείας / Αθλητισμού / Χορήγηση Αδειών Καταστημάτων*

- Διαχείριση θεμάτων Δημοτική Επιτροπής Παιδείας και Σχολικών Επιτροπών
- Αθλητισμός
- Χορήγηση Αδειών Καταστημάτων

### *1.5. Λειτουργίες Οικονομικών Υπηρεσιών*

- Προϋπολογισμοί- Απολογισμοί - Οικονομική παρακολούθηση
- Διαχείριση Εσόδων
- Δημοτική Περιουσία-Κληροδοτήματα
- Διαχείριση Δαπανών- Προμήθειες
- Θέματα Προσωπικού-Μισθοδοσίας
- Διαχείριση Ταμείου

### *1.6. Λειτουργίες ειδικής υπηρεσίας (δημοτική αστυνομία)*

## **2. Τεχνική Υπηρεσία και Περιβάλλον**

### *2.1. Προγραμματισμός Τεχνικών Έργων*

### *2.2. Μελέτες / επιβλέψεις τεχνικών έργων*

### *2.3. Συγκρότηση - προγραμματισμός - παρακολούθηση των Συνεργείων του Τμήματος*

- Συνεργείο Τεχνικών Έργων
- Συνεργείο Ύδρευσης – Αποχέτευσης
- Συνεργείο Καθαριότητας
- Συνεργείο Πρασίνου
- Συνεργείο ηλεκτροφωτισμού, σήμανσης οδών
- Συνεργείο νεκροταφείου
- Λειτουργία λεωφορείου για μεταφορά μαθητών

## **3. Γραφείο Προγραμματισμού και Ανάπτυξης**

### *3.1 Προγραμματισμός της τοπικής ανάπτυξης και της δράσης του Δήμου*

### 3.2 Προγράμματα Ευρωπαϊκής Ένωσης

#### 3.3 (Ανάλογα με τον χαρακτήρα της περιοχής του Δήμου)

- Τουριστική Ανάπτυξη
- Αγροτική Κτηνοτροφική Ανάπτυξη

#### 3.4 Οργάνωση, Μηχανοργάνωση, Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Πληροφορική

## 5.3 Η ΔΙΑΝΟΜΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

**Παρουσία του προσωπικού στα Δημοτικά Διαμερίσματα για τη καλύτερη εξυπηρέτηση των Δημοτών.**

Με σκοπό την διοικητική εξυπηρέτηση των δημοτών των Δημοτικών διαμερισμάτων ανατίθεται σε δημοτικούς υπαλλήλους της κατηγορίας ΔΕ η περιοδική απασχόλησή τους στα Δημοτικά Διαμερίσματα. Η ανάθεση γίνεται με απόφαση του Δημάρχου που λαμβάνεται εντός του Ιανουαρίου κάθε έτους.

Η απόφαση καθορίζει :

- τους συγκεκριμένους υπαλλήλους και τα Δημοτικά Διαμερίσματα στα οποία θα απασχολούνται
- τη συχνότητα απασχόλησής τους σε κάθε Διαμέρισμα
- το ωράριο απασχόλησής τους
- τα καθήκοντά τους
- τυχόν άλλα σχετικά ζητήματα

Τα καθήκοντα των προηγούμενων υπαλλήλων που θα περιγραφούν στην απόφαση είναι δυνατό να περιλαμβάνουν τα εξής:

- Παράδοση και παραλαβή πιστοποιητικών, αιτήσεων, βεβαιώσεων, ειδοποιητηρίων και λοιπών εγγράφων.
- Υποβοήθηση των δημοτών στη σύνταξη των εγγράφων
- Οικονομικές δοσοληψίες με δημότες (εισπράξεις, πληρωμές)
- Συγκέντρωση αιτημάτων, προτάσεων και παραπόνων
- Ενημέρωση / πληροφόρηση των δημοτών

- Συνεργασία με τους αρμόδιους υπαλλήλους των δημοτικών υπηρεσιών και μέριμνα για την έγκαιρη διεκπεραίωση των υποθέσεων των δημοτών.
- Διοικητική υποστήριξη των Τοπικών συμβουλίων.
- Διοικητική υποστήριξη των Νομικών προσώπων του Δήμου που είναι εγκατεστημένα στο Δημοτικό Διαμέρισμα.

Κατά το πρώτο χρονικό διάστημα της λειτουργίας του νέου Δήμου είχε δοθεί έμφαση σε ζητήματα άμεσης και κατά το δυνατόν καλύτερης και αναβαθμισμένης ποιοτικά εξυπηρέτησης των δημοτών των Δημοτικών Διαμερισμάτων εκτός αυτού που είναι ή έδρα του Δήμου. Για το λόγο αυτό είχαν προτείνει να υπάρχει παρουσία προσωπικού του Δήμου στα Δημοτικά Διαμερίσματα για τις ημέρες και ώρες που θα έκρινε το Δημοτικό Συμβούλιο συνεκτιμώντας το διατιθέμενο προσωπικό, τις ανάγκες υποστήριξης και λειτουργίας των Τοπικών Συμβουλίων καθώς και τις ισχύουσες διατάξεις του Νόμου 2539/97 (άρθρο 11, παρ.2).

Όμως σταμάτησε να υπάρχει η παρουσία του προσωπικού του Δήμου στα Δημοτικά Διαμερίσματα μετά από λίγο καιρό διότι ο πληθυσμός των Δημοτικών Διαμερισμάτων ήταν πολύ μικρός ώστε να χρειάζεται να παραβρίσκεται το προσωπικό για να τους εξυπηρετήσει. Έτσι κάθε δημότης που ανήκει στα Δ.Δ. επιβάλλεται να πάει στην έδρα του δήμου για να του παραχωρηθεί η υπηρεσία αν χρειάζεται να είναι αυτοπροσώπως.

### **Πώς Γίνεται η Διανομή Υπηρεσιών του Δήμου Βουκολιών**

Όπως είδαμε παραπάνω ο Δήμος θα πρέπει να ασκεί με τις υπηρεσίες του και ανάλογα με τις αρμοδιότητες που του παρέχει ο νόμος, λειτουργίες όπου διακρίνονται σε α) κύριες, β) υποστηρικτικές και γ) γενικές λειτουργίες υποστήριξης.

α) Η διανομή των υπηρεσιών στις κύριες λειτουργίες (τεχνικές, περιβαλλοντικές και λοιπές) πραγματοποιείται με τη μετάβαση του προσωπικού του δήμου κατευθείαν στον πολίτη. Οι τεχνικές υπηρεσίες (π.χ. επισκευή ή συντήρηση του οδικού δικτύου), οι υπηρεσίες σχετικά με την ορθολογιστική διαχείριση του περιβάλλοντος και των φυσικών πόρων (π.χ. ύδρευση και αποχέτευση), και οι λοιπές λειτουργίες (π.χ. παροχή υπηρεσίας της Δημοτικής Αστυνομίας), παρέχονται στο δημότη στο δημοτικό του διαμέρισμα.

Σε όλες τις παραπάνω περιπτώσεις η παρουσία του δημότη δεν απαιτείται ώστε να του παρασχεθούν αυτές οι υπηρεσίες. Η παροχή των υπηρεσιών αυτών είναι αποτέλεσμα μιας διαρκούς και συνεχόμενης διαδικασίας ή μεμονωμένων αλλά επαναλαμβανόμενων περιπτώσεων παροχής υπηρεσίας. Οι υπηρεσίες αυτές ανήκουν στην κατηγοριοποίηση βάσει της σχέσης του δήμου με τον δημότη.

β) Η διανομή των υπηρεσιών στις υποστηρικτικές λειτουργίες, όπου χωρίζονται σε διοικητικές και οικονομικές γίνεται με εσωτερικό μάρκετινγκ που αφορά το προσωπικό και όχι άμεσα τους πολίτες του δήμου. Σημαντικός ρόλος στο εσωτερικό μάρκετινγκ για τη διανομή των υπηρεσιών στο δήμο παίζει η εκπαίδευση, η υποστήριξη του στελεχιακού δυναμικού και η διοίκηση ανθρώπινου δυναμικού. Η σωστή εκπαίδευση είναι βασικά η διαμόρφωση της αναγκαίας στάσης, αντίληψης και αξιών που βοηθά στην εξυπηρέτηση του δημότη για την κουλτούρα του δήμου. Παρέχεται συνεχής υποστήριξη στο στελεχιακό δυναμικό, ώστε τα οφέλη από την εκπαίδευση να είναι πραγματικά και περισσότερο μόνιμα. Ακόμα οι σωστές και ελκυστικές προδιαγραφές των θέσεων εργασίας που κατέλαβαν οι εργαζόμενοι οφείλονται στη σωστή διοίκηση ανθρώπινου δυναμικού.

γ) Η διανομή υπηρεσιών στις γενικές λειτουργίες στήριξης πραγματοποιείται και με τους τρεις τρόπους, δηλαδή ο πολίτης πρέπει να μεταβεί στο δημοτικό κατάστημα για την παροχή της υπηρεσίας, οι εργαζόμενοι του δήμου να μεταβούν στον τόπο της παροχής της υπηρεσίας και τέλος πολλές υπηρεσίες προσφέρονται χωρίς να είναι αναγκαία η πρόσβαση ούτε του πολίτη στον δήμο Βουκολιών αλλά ούτε και του εργαζόμενου του δήμου στο δημοτικό διαμέρισμα του εκάστοτε δημότη. Για παράδειγμα ο λογαριασμός της ύδρευσης μπορεί να εξοφληθεί μέσω του ταχυδρομείου, χωρίς να απαιτείται άμεση επαφή του δημότη με τον εργαζόμενο.

Για να παραλάβει όμως ο δημότης μια ληξιαρχική πράξη χρειάζεται να πάει αυτοπροσώπως στον δήμο.

δ) Η διανομή υπηρεσιών στο τιμήμα τεχνικών υπηρεσιών και περιβάλλοντος γίνεται υποχρεωτικά με τη μετάβαση του δημότη στο δημοτικό κατάστημα και το αντίστροφο. Για παράδειγμα αν ο πολίτης χρειάζεται μια πολεοδομική άδεια χρειάζεται να πάει αυτοπροσώπως στην τεχνική υπηρεσία. Για τον ηλεκτροφωτισμό και τη σήμανση οδών δεν χρειάζεται να πάει ο πολίτης στο δήμο Βουκολιών αλλά φροντίζει για την υπηρεσία αυτή ο δήμος.

## **Δράσεις Κοινωνικής Υποστήριξης του Δήμου**

Στις δράσεις κοινωνικής υποστήριξης του Δήμου Βουκολιών εντάσσεται το «ANNOΥΣΑΚΕΙΟ ΘΕΡΑΠΕΥΤΗΡΙΟ». Το ίδρυμα αυτό έχει έδρα στο Καστέλι – Κισσάμου όπου εξυπηρετεί και τους δημότες του δήμου Βουκολιών και ανήκει στην Μητρόπολη Κισσάμου και Σελίνου. Η διανομή της υπηρεσίας αυτής γίνεται ανάλογα με την επιλογή του εξυπηρετούμενου δημότη. Ο δημότης μπορεί να εξυπηρετηθεί στο σπίτι του οπότε οι υπάλληλοι του ιδρύματος πραγματοποιούν κατ' οίκον επίσκεψη, ή να επισκεφτεί το ίδρυμα και να παραμείνει για την φροντίδα που χρειάζεται.

## **5.4 ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΟΙΝΟΤΙΚΗΣ ΠΡΩΤΟΒΟΥΛΙΑΣ LEADER+ (2000–2006)**

### ΜΕΤΡΟ 1.4

*«Προστασία – ανάδειξη και αξιοποίηση φυσικής και πολιτιστικής κληρονομιάς»*

### **Δήμος Βουκολιών και Πολιτιστικές Δραστηριότητες**

Οι Πολιτιστικοί Σύλλογοι που δραστηριοποιούνται στον Δήμο και στο συγκεκριμένο Δημοτικό Διαμέρισμα είναι Ο ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΓΥΝΑΙΚΩΝ ΠΑΛΑΙΩΝ ΡΟΥΜΑΤΩΝ ΠΟΥ ΙΔΡΥΘΗΚΕ ΤΟ 1981 και ΤΟ ΣΩΜΑΤΕΙΟ ΛΑΪΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΠΟΥ ΙΔΡΥΘΗΚΕ ΤΟ 1986. Οι φορείς αυτοί έχουν ενεργή δράση και σε συνεργασία με τον Δήμο υλοποιούν επιλεγμένες πολιτιστικές εκδηλώσεις και εκδηλώσεων ανάδειξης και διατήρησης της πολιτιστικής κληρονομιάς.

Οι εκδηλώσεις αυτές έχουν ως θεματική τη ΡΟΥΜΑΤΙΑΝΗ ΣΟΥΣΤΑ με παράλληλη ανάδειξη των τοπικών προϊόντων και κυρίως του κάστανου.

Οι πολιτιστικοί Σύλλογοι έχουν ενεργούς πυρήνες ένθερμων μελών οι οποίοι εδώ και χρόνια υλοποιούν μαζί με τον Δήμο πολιτιστικές δράσεις οι οποίες αναδεικνύουν το τοπικό πολιτισμικό πλούτο της περιοχής και τον διασυνδέουν



πολιτισμικά τους νέους χορευτές μαζί με τους γεροντότερους ώστε να διατηρούνται ενώ ταυτόχρονα να προβάλλονται τα ήθη και έθιμα της περιοχής.

Οι κύριες εκδηλώσεις που αναπτύσσονται στον Δήμο είναι η Κρητική βραδιά τους Καλοκαιρινούς μήνες στο Δημοτικό Διαμέρισμα Παλαιών Ρουμάτων.

Ο Δήμος μέχρι σήμερα με μικρές χρηματοδοτήσεις ενίσχυε τις παραπάνω εκδηλώσεις αφού οι θεματικές τους πέρα από το πολιτιστικό στοιχείο είχαν και το στοιχείο προβολής τοπικών προϊόντων .

Σε καμία όμως περίπτωση οι παραπάνω εκδηλώσεις δεν κατόρθωσαν να γίνουν θεσμός στην ευρύτερη περιοχή του Δήμου στοιχείο το οποίο οφείλεται στην έλλειψη μέσων κύρια υαλοτεχνικής υποδομής και προβολής από πλευράς Δήμου προς αυτές.

## ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ

### ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

Το φυσικό αντικείμενο για την επόμενη τριετία προσδιορίστηκε από τον Δήμο σε συνεργασία με τους Πολιτιστικούς Συλλόγους των Παλαιών Ρουμάτων και αφορά:

#### **1.Κρητική βραδιά**

Θα υλοποιηθεί ένα διήμερο Κρητικής βραδιάς με ξεχωριστό κύριο χορευτικό θέμα τη ΡΟΥΜΑΤΙΑΝΗ ΣΟΥΣΤΑ .Η ΡΟΥΜΑΤΙΑΝΗ ΣΟΥΣΤΑ είναι ο αρχοντικός χορός που εκφράζει την αποφασιστικότητα, την ξεκάθαρη σκέψη την καλλιέργεια της ψυχής τη σοφία και τη σιγουριά ενός λαού που ξέρει ποιος είναι και τι θέλει. Η παρακολούθηση μιας εκτέλεσης της Ρουματιανής σούστας ιδιαίτερα από χορευτικό συγκρότημα μικτής ηλικίας είναι εμπειρία ανεπανάληπτη. Δρώμενο που αποτυπώνει γνήσια το μεγαλείο της Κρητικής Ψυχής και ηρεμεί καταλυτικά την αγωνιώδη πνευματική περιπλάνηση στην σημερινή επιβαλλόμενη σύγχυση αξιών.

Η ΡΟΥΜΑΤΙΑΝΗ ΣΟΥΣΤΑ δεν έχει καμία σχέση με την γνωστή . Ο χορός, εξέλιξη και αυτός του αρχαίου πυρρίχιου, εκτελείται μόνο από άνδρες οι οποίοι με σπλητό ανάστημα προχωρούν σε μικρούς στιβαρούς, καρφωτούς βηματισμούς

επαναλαμβανόμενους, με δεξιοτεχνικές χαριτωμένες φιγούρες σε χαμηλά, κοφτά πάσα, χωρίς επιδεικτικότητα. Οι χορευτές με τα χέρια δεμένα, τα κορμιά σχεδόν εφαπτόμενα και ακίνητα προχωρούν σε συμπαγή διάταξη μπροστά ή πίσω και ποτέ κυκλικά. Στην εξέλιξη του χορού τα πόδια και τα κορμιά γίνονται ολοένα και περισσότερο ομιλούντα και λένε πάντα αυτό που εκφράζουν τα πρόσωπα. Τα πρόσωπα στην αρχή είναι περισσότερα σοβαρά , αποφασιστικά μα λίγο τεντωμένα και ανήσυχα.

Οι βραδιά αυτή θα αναδείξει τον Κρητικό Λαϊκό Πολιτισμό μέσα από το τραγούδι, την μουσική, το γλέντι και τον χορό από τοπικά παραδοσιακά συγκροτήματα.

## **2. Έκθεση φωτογραφίας –Τοπικά προϊόντα -Ομιλίες -Τιμητικές Εκδηλώσεις**

- Έκθεση φωτογραφίας : Θέματα αγροτικού βίου, διασύνδεση πολιτισμού με το περιβάλλον και την ιστορική και πολιτιστική κληρονομιά του Δήμου.
- Ανάδειξη και προβολή των κύριων Τοπικών Προϊόντων που είναι το λάδι και το κρασί το κάστανο μέσα από την συμμετοχή τοπικών φορέων και παραγωγών.
- Τιμητικές εκδηλώσεις προσώπων με εξέχουσα προσφορά στην περιοχή του Δήμου .

### Συνεργαζόμενοι φορείς

«ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΓΥΝΑΙΚΩΝ ΠΑΛΑΙΩΝ ΡΟΥΜΑΤΩΝ» και «ΤΟ ΣΩΜΑΤΕΙΟ ΛΑΪΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ»

## **ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ**

### 1 Οργάνωση προγράμματος

Το πρόγραμμα θα διοργανώνεται από κοινού μεταξύ των Δ.Σ. των Συλλόγων και του Δήμου Βουκολίων που θα έχει και την συνολική πολιτική ευθύνη .

## 2 Προβολή εκδηλώσεων

Την προβολή των εκδηλώσεων αναλαμβάνει ο Δήμος Βουκολιών με την έκδοση εντύπων σε συνεργασία με τους Συλλόγους για κάθε μία εκδήλωση χωριστά, καθώς και συνοπτικού φυλλαδίου για τη συνολική προβολή των εκδηλώσεων. Ως μέσο προβολής θα χρησιμοποιηθεί επίσης και η αφίσα τόσο για κάθε μεμονωμένη εκδήλωση, όσο και για όλες συνολικά. Επίσης θα αναλάβει την προβολή από τα έντυπα και ηλεκτρονικά ΜΜΕ

## 3 Τεχνική Υποστήριξη Εκδηλώσεων

Ο Δήμος θα αγοράσει πάγιο εξοπλισμό αποτελούμενο από stand κλειστά δίχωρα, stand ανοιχτά, μέσα και εγκαταστάσεις φωτισμού καθώς και πτυσσόμενη εξέδρα. Ο εξοπλισμός θα αγοραστεί στην αρχή του προγράμματος και θα είναι διαθέσιμος από τα ο Δήμο για τις παραπάνω εκδηλώσεις αλλά και για κάθε άλλη μελλοντική πολιτιστική εκδήλωση που θα γίνεται στα Γεωγραφικά όρια του Δήμου. Επίσης ο Δήμος θα ενοικιάσει εξοπλισμό μικροφωνικών εγκαταστάσεων και καθισμάτων για τις ανάγκες των εκδηλώσεων.

## 4 Συμμετοχή Συλλογών

Οι Σύλλογοι θα συμμετέχουν στην οργάνωση των εκδηλώσεων, θα έχουν την ευθύνη παραγωγής του υλικού και της υλοποίησης του εγκεκριμένου προγράμματος και θα διαθέσουν και τους ανθρώπινους πόρους που απαιτούνται.

## **ΕΠΙΣΚΕΨΙΜΟΤΗΤΑ – ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ**

Από στοιχεία που παρέθεσαν οι σύλλογοι και ο Δήμος Βουκολιών η επισκεψιμότητα του κοινού σήμερα σε κάθε εκδήλωση είναι περίπου 300 άτομα. Το παραπάνω νούμερο θεωρείται μικρό και αυτό οφείλεται κυρίως στο ότι οι παραπάνω εκδηλώσεις δεν κατόρθωσαν να γίνουν θεσμός στην ευρύτερη περιοχή του Δήμου. Με την παραπάνω πρόταση ο στόχος είναι μέσω της ποιοτικής αναβάθμισης των εκδηλώσεων ο διπλασιασμός της επισκεψιμότητας και η καθιέρωσή τους ως πολιτιστικός θεσμός στο Δήμο Βουκολιών.

## **ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΠΙΛΟΤΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ ΠΡΟΤΑΣΗΣ**

Η Διασύνδεση του πολιτιστικού προϊόντος των Κρητικών βραδιών με τα αγροτικά προϊόντα το κρασί, το λάδι και το κάστανο, που είναι τα κύρια τρόφιμα της Κρητικής διατροφής μέσα από ένα σύμπλεγμα ανθρώπινης συμμετοχής στη δράση του προγράμματος, δίνει ένα έντονο χαρακτήρα στην πρόταση .

Οι Πολιτιστικοί Σύλλογοι θα δημιουργήσουν ένα πνεύμα άμιλλας και συνεργασίας και θα οδηγήσουν μαζί με τον Δήμο στην ανάδειξη της Κρητικής Λαϊκής Παράδοσης της περιοχής, ενώ ταυτόχρονα θα κεντρίσουν τις γύρω περιοχές για ανάλογες ενέργειες.

Η εμπειρία και ο στόχος των καλύτερων θα είναι ένα κίνητρο για βελτίωση και διερεύνηση για καλύτερες εκδηλώσεις και νέες ιδέες για το μέλλον.

## **ΩΡΙΜΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ**

### **1. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ**

Βασικές αρχές της οργανωτικής συγκρότησης είναι :

- Η Πολιτιστική Δημιουργία θα πρέπει να γίνει υπόθεση όλων των φορέων του Δήμου και όλων των Δημοτών.

Έτσι ο Δήμος πρέπει να ηγείται και να αγκαλιάζει όλες τις Πολιτιστικές δραστηριότητες γιατί είναι ο μόνος φορέας που μπορεί να έχει τα οικονομικά και υλικοτεχνικά μέσα για να ανταποκριθεί στις σύγχρονες πολιτιστικές απαιτήσεις.

- Ο Δήμος και οι Πολιτιστικοί Σύλλογοι είναι ένα ενιαίο σύνολο και δεν θα πρέπει να ξεκόβονται με κανένα τρόπο στους τομείς οργάνωσης και υλοποίησης των πολιτιστικών εκδηλώσεων και στους τρόπους επικοινωνίας
- Οι Πολιτιστικές εκδηλώσεις πρέπει να υλοποιούνται με σαφείς προϋποθέσεις «Επαγγελματικής» επάρκειας και κατάρτισης σε όλα τα επίπεδα και να αποφεύγονται κάθε είδους προχειρότητες και ερασιτεχνισμοί της τελευταίας στιγμής.

Προσεγγίζοντας τις παραπάνω απαιτήσεις ο Δήμος θα συστήσει επιτροπή Μόνιμου Διαλόγου με τους πολιτιστικούς φορείς για την υλοποίηση των εκδηλώσεων.

## 2. ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΔΟΜΗ

### *ΑΓΟΡΑ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ*

Ο Δήμος με την έγκριση του προγράμματος αναλαμβάνει την Αγορά Εξοπλισμού επιλέξιμου από το Πρόγραμμα Υψηλών Προδιαγραφών .

1. STAND Δίγωρα πτυσσόμενα: Τα stand αυτά αποτελούνται από σκελετό αλουμινίου, πάνω στον οποίο προσαρμόζονται φύλλα πεπεσμένου χαρτονιού, ενώ η οροφή τους είναι πτυσσόμενη και αποτελείται από τέντα. Έχουν εγκατάσταση για ηλεκτροδότηση και χρησιμοποιούνται ως εκθετήρια προϊόντων , η ως τόπος παροχής και εγκατάστασης προσωπικού για παροχή πληροφοριών.

2 STAND Ανοιγτά : Κοινά stand ξύλινα ή από υλικό τύπου ξύλου για την τοποθέτηση υλικού (φωτογραφίες ,αφίσες κλπ)

3 ΠΤΥΣΣΟΜΕΝΗ ΕΞΕΔΡΑ : Εξέδρα πτυσσόμενη για την διοργάνωση τμήματος των εκδηλώσεων (ομιλίες , μουσικές βραδιές κλπ)

4 ΜΕΣΑ ΦΩΤΙΣΜΟΥ : Ολοκληρωμένα συστήματα φωτισμού και γεννήτρια τόσο για τον φωτισμό της σκηνής, όσο και για τον φωτισμό των αυλαίων χώρων των εκδηλώσεων.

### *ΕΝΟΙΚΙΑΣΗ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ*

Ο Δήμος θα ενοικιάσει εξοπλισμό για όλη την διάρκεια των εκδηλώσεων που συνίσταται :

- α) Σε ηχητικό συγκρότημα υψηλών προδιαγραφών
- β) Σε τραπεζοκαθίσματα (όταν απαιτούνται)
- γ) Video – Οθόνες προβολής (όταν απαιτούνται )

### *ΠΡΟΒΟΛΗ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ*

- Ο Δήμος θα εκδώσει φυλλάδιο και αφίσα για κάθε μία εκδήλωση καθώς και συνολικό φυλλάδιο και αφίσα για το σύνολο των εκδηλώσεων.  
Όλα τα στοιχεία θα είναι σε τετραχρωμία.
- Ο Δήμος θα αναλάβει την προβολή των εκδηλώσεων μέσω έντυπης και ηλεκτρονικής Διαφήμισης.



## **ΑΓΟΡΑ ΚΡΗΤΙΚΩΝ ΣΤΟΛΩΝ**

Ο Δήμος θα αγοράσει 10 Κρητικές στολές ενηλίκων (5 για άνδρες και 5 για γυναίκες ) και 4 Κρητικές στολές παιδικές (2 για αγόρια και 2 για κορίτσια )

## **ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ – ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ**

Ο Δήμος θα καλύψει τα έξοδα παραδοσιακών μουσικών και χορευτικών συγκροτημάτων καθώς και την οργάνωση πολιτιστικών δρώμενων. Τις παραπάνω δράσεις θα τις αναλάβουν οι Πολιτιστικοί Σύλλογοι της περιοχής.

## **ΕΤΟΙΜΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ**

Οι Πολιτιστικοί Σύλλογοι αναδεικνύουν την ετοιμότητα του ανθρώπινου δυναμικού. Υπάρχει το μεράκι, η όρεξη και η αγωνία για να γίνουν πραγματικότητα οι παραπάνω εκδηλώσεις.

Αναπτύσσεται ένας πυρήνας ανθρώπων -πολιτιστικών συλλόγων και ένα ρεύμα ανάδειξης και προβολής της μουσικοχορευτικής κληρονομιάς της περιοχής που σφραγίζει θα λέγαμε την επιτυχία των εκδηλώσεων. Επιπλέον τα όμορφα και παραδοσιακά χωριά με τις όμορφες μικρές πλατείες και το ατόφιο χρώμα της Κρητικής Κουλτούρας είναι έτοιμα να εντυπωσιάσουν τον επισκέπτη των εκδηλώσεων .

Το πρόγραμμα θα χρηματοδοτήσει την υλικοτεχνική κυρίως υποδομή των εκδηλώσεων και θα δώσει την επάρκεια, ολοκλήρωση των προτεινόμενων δράσεων και την προοπτική για το μέλλον.

## **ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ**

### *1 Τάσεις και προοπτικές στον Τομέα του Πολιτισμού*

Σήμερα στην εποχή της παγκοσμιοποίησης των αγορών και των οικονομιών και της Κοινωνίας της Πληροφορίας βασική προϋπόθεση για την ολοκληρωμένη ανάπτυξη των τοπικών κοινωνιών είναι η διατήρηση και η ανάδειξη της ιδιαίτερης πολιτιστικής φυσιογνωμίας τους .Παράλληλα το πολιτιστικό προϊόν είναι πολλαπλά αξιοποιήσιμο, αφενός ως εργαλείο Οικονομικής Συνοχής και μείωσης του

Κοινωνικού Αποκλεισμού και αφενός ως δημιουργός προστιθέμενης αξίας και απασχόλησης.

Ο πολιτισμός αποτελεί ένα συγκριτικό πλεονέκτημα της περιοχής. Είναι ο τομέας που την αναδεικνύει και την καθιερώνει ως σημαντικό τοπικό παράγοντα. Ο πολιτισμός της περιοχής και ειδικότερα η ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑ αποτελεί βασικό παράγοντα προσέλκυσης του τουριστικού ενδιαφέροντος της περιοχής. Παράλληλα με αυτό τον τομέα, σημαντική ανάπτυξη γνωρίζει και ο τομέας του Λαϊκού πολιτισμού και της παράδοσης. Οι δραστηριότητες του, όπως εκθέσεις προϊόντων οι μουσικές εκδηλώσεις, οι αναπαραστάσεις παραδοσιακών πολιτισμικών δεδομένων, προσελκύουν το ενδιαφέρον του κοινού, ιδιαίτερα στις αγροτικές περιοχές που διαθέτουν πολιτιστικές υποδομές. Επιπλέον η βελτίωση του βιοτικού και μορφωτικού επιπέδου των πολιτών καθώς και η πρόσφατη αντίληψη για την οικονομία του ελεύθερου χρόνου σε συνδυασμό με τη συνεχώς αυξανόμενη ζήτηση για πολιτιστικές δραστηριότητες αγαθά και υπηρεσίες, δημιουργούν ενδιαφέρουσες προοπτικές για την ανάπτυξη και διάθεση του ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟΥ ΠΡΟΪΟΝΤΟΣ.

Η συμμετοχή και η δυναμική του πολιτισμού ως παράγοντα που συμβάλλει στην προώθηση της ανάπτυξης στην Κοινωνία της περιοχής, αλλά και η συμβολή του πολιτισμού στην βελτίωση της Οικονομίας και Κοινωνικής Συνοχής των ορεινών και μειονεκτικών περιοχών καθώς και η απασχόληση έχουν ευρέως αναγνωριστεί.

Ο τομέας έχει ανοδική πορεία, σε όλα τα επιμέρους παρακολουθούμενα σχετικά μεγέθη όπως η απασχόληση καλλιτεχνών, η ιδιωτική κατανάλωση για αναψυχή, διασκέδαση, μόρφωση κλπ.

*2 Δυνατότητες Ανάπτυξης και Σύνδεση του Τομέα του Πολιτισμού με άλλους Τομείς .*

- Οι εξελίξεις στην τεχνολογία και τις τηλεπικοινωνίες προσφέρουν τη δυνατότητα στον τοπικό πολιτισμό να άρει τα εμπόδια στη διάχυση του, καθιστώντας παράλληλα την πολιτιστική κληρονομιά και τον λαϊκό πολιτισμό σημαντική πλουτοπαραγωγική πηγή για την περιοχή.
- Η ανάπτυξη και διάθεση του «πολιτιστικού προϊόντος» παράλληλα με την ανάπτυξη του τουριστικού προϊόντος, βελτιώνει το περιβάλλον για την προώθηση

επιχειρηματικών δραστηριοτήτων και δημιουργεί νέες θέσεις εργασίας, συμβάλλοντας στη βελτίωση των δεικτών απασχόλησης .

- Η ανταγωνιστικότητα του τοπικού πολιτιστικού προϊόντος, στα πλαίσια ενός έντονου ανταγωνισμού, δεν είναι δεδομένη παρά τον πολιτιστικό πλούτο της περιοχής. Η ανταγωνιστικότητα αυτή εξαρτάται, στα πλαίσια κάθε χρονικής συγκυρίας, αφενός από το μέγεθος, την ποιότητα των επενδύσεων σε υποδομές, το ανθρώπινο δυναμικό και τις νέες τεχνολογίες αφετέρου και στον εκσυγχρονισμό των δομών, που σχετίζονται με τον πολιτισμό. Μέχρι σήμερα οι σχετικές επενδύσεις και δράσεις, σημαντικές ίσως σε απόλυτα μεγέθη, μπορούσαν να θεωρηθούν δυσανάλογα μικρές σε σχέση με το ιδιαίτερο αξιολογικό πολιτιστικό απόθεμα της περιοχής .
- Οι πολιτιστικές δραστηριότητες και η ανάδειξη της πολιτιστικής κληρονομιάς όχι μόνο είναι εμφανώς συμβατές με το περιβάλλον, αλλά συμβάλλουν σημαντικά στην προστασία και τη βελτίωση του .
- Σχετικά με τις περιφερειακές ανισότητες, σημειώνεται ότι ο Πολιτισμός αποτελεί ένα σημαντικό εργαλείο Περιφερειακής και ενδοπεριφερειακής Ανάπτυξης .Ιδιαίτερα η Πολιτιστική Κληρονομιά και ο Λαϊκός Πολιτισμός μπορούν να αποτελέσουν πόλο ευρύτερης κοινωνικής και οικονομικής ανάπτυξης .

Όσον αφορά τις σχέσεις Δήμου και Πολιτιστικών Συλλόγων σημειώνονται τα εξής :

Στον τομέα του Λαϊκού Πολιτισμού η παρουσία του Δήμου είναι καθοριστική σε ότι αφορά στη δημιουργία βασικής υποδομής και μόνιμων θεσμών ενώ έχει επικουρικό μόνο ρόλο σε ότι αφορά στη πολιτιστική δημιουργία και στις σχετικές πρωτοβουλίες των συλλόγων.

## ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΣΤΟ ΤΟΜΕΑ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΟΜΕΝΗ ΤΡΙΕΤΙΑ

Η Συνολική Αναπτυξιακή Στρατηγική του Δήμου για τον Τομέα του Πολιτισμού επιδιώκεται :

- Η προστασία – ανάδειξη της πολιτιστικής κληρονομιάς και η ανάπτυξη του Λαϊκού Πολιτισμού
- Η ισόρροπη τοπική ανάπτυξη τόσο στους όρους προσφοράς, όσο και στη ζήτηση πολιτιστικών αγαθών και υπηρεσιών, λαμβανομένων υπόψη των ιδιαίτερων χαρακτηριστικών και αναγκών.

Η Στρατηγική αυτή υλοποιείται μέσα από το LEADER την τρέχουσα τριετία.

### 1 Ανάπτυξη Λαϊκού Πολιτισμού - Περιγραφή και Στόχοι

Η ανάπτυξη του Τομέα Λαϊκού Πολιτισμού στην περιοχή παρουσιάζει σήμερα σχετική καθυστέρηση σε σύγκριση με τις άλλες περιοχές. Στόχος της προτεραιότητας αυτής είναι η μείωση αυτής της απόστασης, με την τόνωση της προσφοράς και ζήτησης πολιτιστικών αγαθών και υπηρεσιών. Ειδικότερα, ο στόχος αυτός θα επιτευχθεί με :

- Την ενίσχυση των υποδομών Λαϊκού Πολιτισμού .
- Την ανάπτυξη και προώθηση μεγάλων πολιτιστικών γεγονότων Λαϊκού Πολιτισμού της περιοχής .

Βασική επιδίωξη και για τις δύο αυτές κατευθύνσεις, αποτελούν αφενός η συμπλήρωση υφιστάμενων υποδομών Λαϊκού Πολιτισμού στη περιοχή και αφετέρου η ανάπτυξη σταθερών και μόνιμων θεσμών ΛΑΪΚΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ.

### **Αναμενόμενα Αποτελέσματα**

- Οι παραπάνω ενέργειες αναμένεται ότι θα έχουν ιδιαίτερα θετικές επιπτώσεις στην Απασχόληση με την δημιουργία νέων θέσεων εργασίας και στο χώρο του πολιτισμού αλλά και στον πρωτογενή τομέα με την μεσοπρόθεσμη βελτιστοποίηση της θέσης των τοπικών προϊόντων στην αγορά

- Επίσης η δημιουργία μόνιμης πολιτιστικής υποδομής και η υλοποίηση μεγάλων πολιτιστικών εκδηλώσεων, θα ανατρέψει την άνισα κατανομημένη προσφορά λαϊκού πολιτισμού ανάμεσα στις άλλες περιοχές και στο Δήμο.
- Επιπλέον τα πολιτιστικά αγαθά αποτελούν μία από τις θεμελιώδεις προϋποθέσεις επί της οποίας μπορεί να στηριχθεί η κοινωνική συνοχή.
- Παράλληλα, κατευθυντήρια γραμμή είναι να ευνοηθεί η ισότητα ευκαιριών μεταξύ ανδρών και γυναικών ισότητα αυτή έχει εν μέρει επιτευχθεί πολύ περισσότερο στον τομέα του λαϊκού πολιτισμού, σε σχέση με άλλους τομείς της οικονομίας. Παραμένει ωστόσο στο επίκεντρο των επιδιώξεων του σχεδιασμού, προκειμένου να βελτιωθεί η θέση των γυναικών στο σύνολο πολιτιστικών δραστηριοτήτων.
- Τέλος, σημαντικότερη είναι η συμβολή της Καινοτομίας, στην ανάπτυξη του Λαϊκού Πολιτισμού, και εξ ορισμού ο Λαϊκός Πολιτισμός αποτελεί πρωτότυπη δημιουργία, ένα φαινόμενο διαρκούς ανανέωσης και καινοτομικής προσπάθειας, τόσο σε ότι αφορά τις αισθητικές μορφές, τις αντιλήψεις και κώδικες έκφρασης, όσο και σε ότι αφορά τα τεχνικά και τεχνολογικά μέσα που χρησιμοποιεί.

#### *Δείκτες Αποτελεσμάτων -Επιπτώσεις*

- Αύξηση θέασης 50%
- Δημιουργία θέσεων μερικής απασχόλησης : 1

#### **Λειτουργικότητα**

Τα κύρια στοιχεία που αναδεικνύουν την λειτουργικότητα της πρότασης είναι ο ένθερμος ανθρώπινος παράγοντας των πολιτιστικών συλλόγων, των απλών κατοίκων των επιλεγμένων χωριών και οι επιλεγμένες υλικοτεχνικές υποδομές του προγράμματος.

Όλα αυτά υπό τον συντονισμό του Δήμου φτιάχνουν ένα λειτουργικό σύμπλεγμα που θα δώσει αποτελέσματα τα οποία θα βελτιώνονται ανά χρόνο υλοποίησης.

Έτσι θα έχουμε ένα νέο προϊόν λαϊκού πολιτισμού που θα ισχυροποιήσει την ταυτότητα προβολής του Δήμου και θα φτιάξει διαχρονικές επώνυμες εκδηλώσεις σε αυτή την περιοχή του Ν Χανίων.



Ταυτόχρονα οι επισκέπτες και οι απόδημοι ντόπιοι θα βρίσκουν ένα έντονο κίνητρο στην συμμετοχή των εκδηλώσεων και την προβολή του κρητικού χορού και της Κρητικής Λαϊκής Παράδοσης.

### **Δικτύωση Συνεργασίες**

Ο Δήμος με τις παραπάνω εκδηλώσεις έχει μπει πλέον σε ένα διαπολιτιστικό δίκτυο προβολής της Κρητικής Λαϊκής Παράδοσης. Έχει δημιουργήσει επώνυμες πολιτιστικές εκδηλώσεις, έχει συσφίξει τις σχέσεις και την πολιτισμική δημιουργικότητα των Συλλόγων ενώ ταυτόχρονα μελλοντικά σκοπεύει στη προβολή των εκδηλώσεων αυτών δια μέσω της Νομαρχίας στο εσωτερικό και εξωτερικό.

Ταυτόχρονα επιδιώκει την ανάπτυξη ενός φάσματος συνεργασιών με τους όμορους δήμους και ανταλλαγή συγκροτημάτων με άλλες περιοχές σε ανάλογες εκδηλώσεις.

## **5.5 ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ**

### **« ΘΗΣΕΑΣ »**

#### **5.5.1 Το πολιτικό πλαίσιο**

Με την πεποίθηση ότι η άσκηση αποτελεσματικής και ποιοτικής διοίκησης των τοπικών υποθέσεων συνδέεται με την υποστήριξη της επενδυτικής δραστηριότητας των Ο.Τ.Α. και την ορθολογική και διαφανή κατανομή των πόρων που κατευθύνονται σε αυτούς, η Κυβέρνηση θεσμοθέτησε το αναπτυξιακό Πρόγραμμα «Θησέας», ώστε να:

- Προωθηθεί η μετεξέλιξη των Ο.Τ.Α. σε πραγματικά αυτοδιοικούμενους οργανισμούς, με στόχο τη μείωση του χάσματος μεταξύ του πολίτη και της εξουσίας.
- Ενισχυθεί η ικανότητα της διοίκησης των Ο.Τ.Α. να διαχειρίζεται τις τοπικές υποθέσεις με διαφάνεια, νομιμότητα και σεβασμό στα δικαιώματα των πολιτών.

- Προσδιοριστούν οι επιτελικές αρμοδιότητες των κεντρικών υπηρεσιών και να υποστηριχθεί η μεταφορά των αρμοδιοτήτων που αφορούν τοπικές υποθέσεις στην πρωτοβάθμια αυτοδιοίκηση βάσει των αρχών της.
- Ενισχυθεί η ανάπτυξη των Ο.Τ.Α. σε ορεινές και νησιωτικές προβληματικές περιοχές.
- Αναδειχθεί η ισόρροπη και βιώσιμη περιφερειακή ανάπτυξη ως στόχος κύριας εθνικής προτεραιότητας.

### **5.5.2 Σκοπός και Διάρκεια του Προγράμματος «ΘΗΣΕΑΣ»**

Για την υποστήριξη των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) πρώτου βαθμού, ως προς την πραγματοποίηση επενδύσεων τοπικής ανάπτυξης, καθώς και για τη βελτίωση της ποιότητας των υφιστάμενων υποδομών και των παρεχόμενων υπηρεσιών με γνώμονα την αρμονική, ισόρροπη βιώσιμη ανάπτυξη, καταρτίζεται Νέο Αναπτυξιακό Πρόγραμμα Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Πρόγραμμα «ΘΗΣΕΑΣ»).

Το Πρόγραμμα «ΘΗΣΕΑΣ» καταρτίζεται από την Επιτροπή της παρ. 1 του άρθρου 9 αυτού του νόμου με στόχο: α) το συντονισμό του συνόλου των επί μέρους πολιτικών που εφαρμόζονται για τους Ο.Τ.Α. πρώτου βαθμού, με κατεύθυνση την ενίσχυση του αναπτυξιακού τους ρόλου και των μεταξύ τους συνεργασιών, β) την ορθολογική αξιοποίηση των χρηματοδοτήσεων που κατευθύνονται στους Ο.Τ.Α. πρώτου βαθμού, έτσι ώστε να βελτιώνεται η αποδοτικότητά τους, και γ) την ενίσχυση της αποτελεσματικότητας των Ο.Τ.Α. πρώτου βαθμού.

Το Πρόγραμμα «ΘΗΣΕΑΣ» έχει πενταετή διάρκεια (2005-2009), η οποία μπορεί να παραταθεί, με απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου, για δύο επιπλέον έτη (2005-2011).

### **5.5.3 Περιεχόμενο του Προγράμματος «ΘΗΣΕΑΣ»**

#### **Υποπρόγραμμα 1: Οργάνωση και Ανάπτυξη των Υπηρεσιών των Δήμων**

Η εύρυθμη λειτουργία των δήμων και κατά συνέπεια η αποτελεσματική εξυπηρέτηση του πολίτη, εξαρτώνται καθοριστικά από το σύστημα οργάνωσης και ανάπτυξης των Ο.Τ.Α., τις συνθήκες απασχόλησης και την απόδοση του προσωπικού. Η χρηματοδότηση των δήμων για έργα, μελέτες και ενέργειες που αφορούν στη βελτίωση των οργανωτικών, των λειτουργικών και των τεχνολογικών συστημάτων διαχείρισής τους, καθώς και στη συνεχή κατάρτιση του προσωπικού τους, αποτελούν προτεραιότητες του προγράμματος «Θησεάς».

Στοχεύει :

- Στην οργάνωση των Ο.Τ.Α. με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία τους.
- Στην αύξηση της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των Ο.Τ.Α.
- Στην ποιοτική αναβάθμιση των παρεχόμενων υπηρεσιών προς τους πολίτες.
- Στην καλύτερη διαχείριση των πόρων των Ο.Τ.Α.
- Στην ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού των Ο.Τ.Α. και στην αναβάθμιση των συνθηκών εργασίας.
- Στην ενίσχυση της τοπικής ανάπτυξης.

#### **Υποπρόγραμμα 2 : Τοπική ανάπτυξη και προστασία του περιβάλλοντος**

Η βιώσιμη ανάπτυξη μπορεί να επιτευχθεί μόνο με την ορθολογική διαχείριση των φυσικών πόρων. Οι δήμοι, ως βασικοί συντελεστές οργάνωσης της τοπικής κοινωνίας, οφείλουν να εισάγουν μια νέα κουλτούρα ανάπτυξης, πλήρως εναρμονισμένης με τις αρχές πρόληψης και προστασίας του φυσικού περιβάλλοντος. Στην κατεύθυνση αυτή, δίνεται ιδιαίτερη βαρύτητα στην οικονομική υποστήριξη έργων, μελετών και ενεργειών που αφορούν στην κατασκευή και βελτίωση φιλικών προς το περιβάλλον τεχνικών και παραγωγικών υποδομών, στη διατήρηση των οικολογικών αποθεμάτων, όπως και στη στήριξη της οικονομικής και κοινωνικής συνοχής στο πλαίσιο του χωροταξικού σχεδιασμού με επίκεντρο την αειφόρο ανάπτυξη.

Στοχεύει :

- Στην ανάπτυξη της υπαίθρου και την προώθηση της εταιρικής σχέσης πόλης και υπαίθρου
- Στην ανάπτυξη τοπικών δικτύων μεταφοράς
- Στη δημιουργία σύγχρονων ανοικτών πόλεων.
- Στη βελτίωση του οικιστικού ιστού των αστικών πόλεων.
- Στην ισότητα της πρόσβασης στις υποδομές.
- Στην αναβάθμιση των παρεχόμενων υπηρεσιών.
- Στο συντονισμό των τοπικών δημόσιων επενδύσεων.
- Στη συγκράτηση του πληθυσμού – Μείωση της ανεργίας.
- Στην προστασία των φυσικών πόρων.
- Στην ορθολογική διαχείριση των υδάτινων πόρων.
- Στην ελαχιστοποίηση του υδρευτικού και αποχετευτικού προβλήματος των Ο.Τ.Α.
- Στην εφαρμογή σύγχρονων μεθόδων επεξεργασίας υγρών και στερεών αποβλήτων.

### **Υποπρόγραμμα 3: Κοινωνικές - Πολιτιστικές υποδομές & δραστηριότητες**

Η κοινωνική δράση των Ο.Τ.Α. και η προστασία και ανάδειξη των ιδιαίτερων τοπικών πολιτιστικών αγαθών αντικατοπτρίζουν τον ιδιαίτερο ρόλο που καλούνται να διαδραματίσουν οι τοπικές αρχές για την ανάπτυξη, την πρόοδο και την ευημερία των τοπικών κοινωνιών. Στο πλαίσιο αυτό, κρίνεται αναγκαία η διασφάλιση των απαραίτητων χρηματοδοτήσεων των δήμων για έργα, μελέτες και ενέργειες που αφορούν υποδομές και υπηρεσίες υγείας και κοινωνικής προστασίας, πολιτιστικές και αθλητικές δραστηριότητες, καθώς και προγράμματα νέας γενιάς

Στοχεύει :

- Στην προώθηση της υγείας, ιδίως της πρωτοβάθμιας φροντίδας, της προληπτικής ιατρικής και του οικογενειακού προγραμματισμού.
- Στην αναβάθμιση και διεύρυνση των παρεχόμενων κοινωνικών υπηρεσιών προς τους δημότες, με έμφαση στις ευαίσθητες κοινωνικές ομάδες.
- Στην εξασφάλιση της ισότητας των ευκαιριών, στην παροχή κοινωνικών υπηρεσιών και την άρση του κοινωνικού αποκλεισμού.
- Στην εξασφάλιση – ενίσχυση των απαραίτητων υποδομών, εξοπλισμού και μέσων για την παροχή κοινωνικών, πολιτιστικών και αθλητικών υπηρεσιών και δραστηριοτήτων.
- Στη συγκράτηση του πληθυσμού και ειδικότερα των νέων στις γενέτειρες περιοχές.
- Στην ανάπτυξη της ενεργούς συμμετοχής των πολιτών.
- Στην ανάδειξη του τοπικού πολιτιστικού πλούτου.

#### 5.5.4 Πρόταση Κατανομής Χρηματοδότησης Προγράμματος «ΘΗΣΕΑΣ » Δήμου Βουκολιών

	2005	2006	2007	2008	2009
ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΠΛΑΤΕΙΑΣ ΚΑΚΟΠΕΤΡΟΥ 41.574,00 €	24.347,00 €	17.227,00 €			
ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΠΛΑΤΕΙΑΣ Π. ΡΟΥΜΑΤΩΝ 53.694 €	24.347,00 €	29.347,00 €			



ΑΡΔΕΥΤΙΚΑ ΕΡΓΑ ΔΗΜΟΥ <b>99.390 €</b>	40.695,00 €	58.695,00 €			
ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΠΛΑΤΕΙΑΣ ΤΑΥΡΩΝΙΤΗ <b>12.120 €</b>	12.120,00 €				
ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΑΝΤΛΙΟΣΤΑΣΙΟΥ ΑΝΩΣΚΕΛΗΣ <b>6.060,00€</b>	6.060,00 €				
ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΑΝΤΛΙΟΣΤΑΣΙΟΥ ΦΩΤΑΚΑΔΟ <b>6.060,00€</b>	6.060,00 €				
ΑΓΡΟΤΙΚΗ ΟΔΟΠΟΙΑ Α΄ ΦΑΣΗ <b>81.749 €</b>	31.027,00 €	50.722,00€			
ΑΓΡΟΤΙΚΗ ΟΔΟΠΟΙΑ Β΄ ΦΑΣΗ <b>135.134 €</b>			76.440,00 €	58.694,00 €	
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΟΔΟΠΟΙΑ <b>117.388 €</b>			62.324,00 €	55.064,00 €	
ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΠΛΑΤΕΙΑΣ ΠΟΛΕΜΑΡΧΙΟΥ <b>58.694 €</b>			29.347,00 €	29.347,00 €	
ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΧΛΟΟΤΑΠΗΤΑ ΣΤΟ ΓΗΠΕΔΟ ΤΑΥΡΩΝΙΤΗ <b>193.117€</b>				25.006,00 €	168.111,00 €
<b>ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ: 868.103,86 €</b>	<b>195.656,72 €</b>	<b>168.111,72€</b>	<b>168.111,72 €</b>	<b>168.111,72 €</b>	<b>168.111,72€</b>

## 5.6 ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΔΗΜΟΥ ΒΟΥΚΟΛΙΩΝ

Για τη διερεύνηση της ποιότητας διανομής υπηρεσιών στο δήμο Βουκολιών, τέθηκαν ερωτήσεις στους δημότες κάθε δημοτικού διαμερίσματος του δήμου (δείγμα 20 ατόμων από κάθε Δ.Δ ) βάσει ενός ερωτηματολογίου, ώστε να διαφανεί η γνώμη τους.

### Πληροφοριακά στοιχεία του Δήμου

Όνομασία Δημοτικού Διαμερίσματος: ΧΡΥΣΑΥΓΗ
Πληθυσμός Δημοτικού Διαμερίσματος: 300

Παρακαλώ να απαντηθούν οι παρακάτω ερωτήσεις με ένα (x) ανάλογα με την γνώμη σας.

	ΝΑΙ	ΟΧΙ
1) Η έδρα του δήμου είναι σε κατάλληλη θέση ώστε ο πολίτης να έχει εύκολη πρόσβαση στο κατάστημα (π.χ. πάρκινγκ);	100%	0%
2) Το οδικό δίκτυο του Δημοτικού Διαμερίσματος που ανήκετε, είναι σε καλή κατάσταση για να μεταβείτε στην έδρα του δήμου;	100%	0%
3) Γίνεται συντήρηση στο αγροτικό οδικό δίκτυο μετά την συνένωση των κοινοτήτων, όπως γινόταν και πριν;	45%	55%
4) Είναι αναγκαίο να προσέρχονται υπάλληλοι από το δήμο στο Δ.Δ που ανήκετε, τουλάχιστον 1 φορά την εβδομάδα για την καλύτερη εξυπηρέτησή σας;	90%	10%
5) Μετά τη συνένωση των κοινοτήτων εντοπίζονται τα προβλήματά σας και επιλύονται πιο εύκολα από πριν;	40%	60%
6) Έχουν γίνει περισσότερα έργα μετά τη συνένωση του δήμου στο Δ.Δ που ανήκετε ανάλογα με πριν;	35%	65%
7) Μετά τη συνένωση των κοινοτήτων εκτιμάτε ότι αναβαθμίστηκαν οι παρεχόμενες υπηρεσίες προς τον πολίτη;	100%	0%
8) Μετά την ίδρυση του Κ.Ε.Π. στο δήμο σας, το θεωρείτε πλέον απαραίτητο;	100%	0%
9) Οι εργαζόμενοι στον δήμο, θεωρείτε ότι είναι αρκετοί για να καλύπτουν γρήγορα τις ανάγκες σας;	20%	80%
10) Ως προς τις δράσεις κοινωνικής υποστήριξης, θεωρείτε ότι είναι επαρκείς για την κάλυψη των αναγκών σας;	85%	15%

### Πληροφοριακά στοιχεία του Δήμου

Όνομασία Δημοτικού Διαμερίσματος: ΤΑΥΡΩΝΙΤΗΣ

Πληθυσμός Δημοτικού Διαμερίσματος: 663

Παρακαλώ να απαντηθούν οι παρακάτω ερωτήσεις με ένα (x) ανάλογα με την γνώμη σας.

	ΝΑΙ	ΟΧΙ
1) Η έδρα του δήμου είναι σε κατάλληλη θέση ώστε ο πολίτης να έχει εύκολη πρόσβαση στο κατάστημα (π.χ. πάρκινγκ);	100%	0%
2) Το οδικό δίκτυο του Δημοτικού Διαμερίσματος που ανήκετε, είναι σε καλή κατάσταση για να μεταβείτε στην έδρα του δήμου;	100%	0%
3) Γίνεται συντήρηση στο αγροτικό οδικό δίκτυο μετά την συνένωση των κοινοτήτων, όπως γινόταν και πριν;	90%	10%
4) Είναι αναγκαίο να προσέρχονται υπάλληλοι από το δήμο στο Δ.Δ που ανήκετε, τουλάχιστον 1 φορά την εβδομάδα για την καλύτερη εξυπηρέτησή σας;	100%	0%
5) Μετά την συνένωση των κοινοτήτων εντοπίζονται τα προβλήματά σας και επιλύονται πιο εύκολα από πριν;	80%	20%
6) Έχουν γίνει περισσότερα έργα μετά την συνένωση του δήμου στο Δ.Δ που ανήκετε ανάλογα με πριν;	100%	0%
7) Μετά την συνένωση των κοινοτήτων εκτιμάτε ότι αναβαθμίστηκαν οι παρεχόμενες υπηρεσίες προς τον πολίτη;	100%	0%
8) Μετά την ίδρυση του Κ.Ε.Π. στο δήμο σας, το θεωρείτε πλέον απαραίτητο;	100%	0%
9) Οι εργαζόμενοι στον δήμο, θεωρείτε ότι είναι αρκετοί για να καλύπτουν γρήγορα τις ανάγκες σας;	25%	75%
10) Ως προς τις δράσεις κοινωνικής υποστήριξης, θεωρείτε ότι είναι επαρκείς για την κάλυψη των αναγκών σας;	15%	85%

### Πληροφοριακά στοιχεία του Δήμου

Όνομασία Δημοτικού Διαμερίσματος: ΠΟΛΕΜΑΡΧΗ

Πληθυσμός Δημοτικού Διαμερίσματος: 169

Παρακαλώ να απαντηθούν οι παρακάτω ερωτήσεις με ένα (x) ανάλογα με την γνώμη σας.

	ΝΑΙ	ΟΧΙ
1) Η έδρα του δήμου είναι σε κατάλληλη θέση ώστε ο πολίτης να έχει εύκολη πρόσβαση στο κατάστημα (π.χ. πάρκινγκ);	100%	0%
2) Το οδικό δίκτυο του Δημοτικού Διαμερίσματος που ανήκετε, είναι σε καλή κατάσταση για να μεταβείτε στην έδρα του δήμου;	100%	0%
3) Γίνεται συντήρηση στο αγροτικό οδικό δίκτυο μετά την συνένωση των κοινοτήτων, όπως γινόταν και πριν;	90%	10%
4) Είναι αναγκαίο να προσέρχονται υπάλληλοι από το δήμο στο Δ.Δ που ανήκετε, τουλάχιστον 1 φορά την εβδομάδα για την καλύτερη εξυπηρέτησή σας;	95%	5%
5) Μετά την συνένωση των κοινοτήτων εντοπίζονται τα προβλήματά σας και επιλύονται πιο εύκολα από πριν;	95%	5%
6) Έχουν γίνει περισσότερα έργα μετά την συνένωση του δήμου στο Δ.Δ που ανήκετε ανάλογα με πριν;	100%	0%
7) Μετά την συνένωση των κοινοτήτων εκτιμάτε ότι αναβαθμίστηκαν οι παρεχόμενες υπηρεσίες προς τον πολίτη;	100%	0%
8) Μετά την ίδρυση του Κ.Ε.Π. στο δήμο σας, το θεωρείτε πλέον απαραίτητο;	100%	0%
9) Οι εργαζόμενοι στον δήμο, θεωρείτε ότι είναι αρκετοί για να καλύπτουν γρήγορα τις ανάγκες σας;	35%	65%
10) Ως προς τις δράσεις κοινωνικής υποστήριξης, θεωρείτε ότι είναι επαρκείς για την κάλυψη των αναγκών σας;	70%	30%

### Πληροφοριακά στοιχεία του Δήμου

Όνομασία Δημοτικού Διαμερίσματος: ΠΑΛΑΙΑ ΡΟΥΜΑΤΑ

Πληθυσμός Δημοτικού Διαμερίσματος: 472

Παρακαλώ να απαντηθούν οι παρακάτω ερωτήσεις με ένα (x) ανάλογα με την γνώμη σας.

	ΝΑΙ	ΟΧΙ
1) Η έδρα του δήμου είναι σε κατάλληλη θέση ώστε ο πολίτης να έχει εύκολη πρόσβαση στο κατάστημα (π.χ. πάρκινγκ );	100%	0%
2) Το οδικό δίκτυο του Δημοτικού Διαμερίσματος που ανήκετε, είναι σε καλή κατάσταση για να μεταβείτε στην έδρα του δήμου;	100%	0%
3) Γίνεται συντήρηση στο αγροτικό οδικό δίκτυο μετά την συνένωση των κοινοτήτων, όπως γινόταν και πριν;	35%	65%
4) Είναι αναγκαίο να προσέρχονται υπάλληλοι από το δήμο στο Δ.Δ που ανήκετε, τουλάχιστον 1 φορά την εβδομάδα για την καλύτερη εξυπηρέτησή σας;	100%	0%
5) Μετά την συνένωση των κοινοτήτων εντοπίζονται τα προβλήματά σας και επιλύονται πιο εύκολα από πριν;	20%	80%
6) Έχουν γίνει περισσότερα έργα μετά την συνένωση του δήμου στο Δ.Δ που ανήκετε ανάλογα με πριν;	25%	75%
7) Μετά την συνένωση των κοινοτήτων εκτιμάτε ότι αναβαθμίστηκαν οι παρεχόμενες υπηρεσίες προς τον πολίτη;	100%	0%
8) Μετά την ίδρυση του Κ.Ε.Π. στο δήμο σας, το θεωρείτε πλέον απαραίτητο;	100%	0%
9) Οι εργαζόμενοι στον δήμο, θεωρείτε ότι είναι αρκετοί για να καλύπτουν γρήγορα τις ανάγκες σας;	25%	75%
10) Ως προς τις δράσεις κοινωνικής υποστήριξης, θεωρείτε ότι είναι επαρκείς για την κάλυψη των αναγκών σας;	55%	45%

### Πληροφοριακά στοιχεία του Δήμου

Όνομασία Δημοτικού Διαμερίσματος: ΝΕΡΙΑΝΑ

Πληθυσμός Δημοτικού Διαμερίσματος: 98

Παρακαλώ να απαντηθούν οι παρακάτω ερωτήσεις με ένα (x) ανάλογα με την γνώμη σας.

	ΝΑΙ	ΟΧΙ
1) Η έδρα του δήμου είναι σε κατάλληλη θέση ώστε ο πολίτης να έχει εύκολη πρόσβαση στο κατάστημα (π.χ. πάρκινγκ);	100%	0%
2) Το οδικό δίκτυο του Δημοτικού Διαμερίσματος που ανήκετε, είναι σε καλή κατάσταση για να μεταβείτε στην έδρα του δήμου;	100%	0%
3) Γίνεται συντήρηση στο αγροτικό οδικό δίκτυο μετά την συνένωση των κοινοτήτων, όπως γινόταν και πριν;	35%	65%
4) Είναι αναγκαίο να προσέρχονται υπάλληλοι από το δήμο στο Δ.Δ που ανήκετε, τουλάχιστον 1 φορά την εβδομάδα για την καλύτερη εξυπηρέτησή σας;	15%	85%
5) Μετά την συνένωση των κοινοτήτων εντοπίζονται τα προβλήματά σας και επιλύονται πιο εύκολα από πριν;	60%	40%
6) Έχουν γίνει περισσότερα έργα μετά την συνένωση του δήμου στο Δ.Δ που ανήκετε ανάλογα με πριν;	55%	45%
7) Μετά την συνένωση των κοινοτήτων εκτιμάτε ότι αναβαθμίστηκαν οι παρεχόμενες υπηρεσίες προς τον πολίτη;	90%	10%
8) Μετά την ίδρυση του Κ.Ε.Π. στο δήμο σας, το θεωρείτε πλέον απαραίτητο;	100%	0%
9) Οι εργαζόμενοι στον δήμο, θεωρείτε ότι είναι αρκετοί για να καλύπτουν γρήγορα τις ανάγκες σας;	10%	90%
10) Ως προς τις δράσεις κοινωνικής υποστήριξης, θεωρείτε ότι είναι επαρκείς για την κάλυψη των αναγκών σας;	100%	0%



### Πληροφοριακά στοιχεία του Δήμου

Όνομασία Δημοτικού Διαμερίσματος: ΝΕΟ ΧΩΡΙΟ

Πληθυσμός Δημοτικού Διαμερίσματος: 331

Παρακαλώ να απαντηθούν οι παρακάτω ερωτήσεις με ένα (x) ανάλογα με την γνώμη σας.

	ΝΑΙ	ΟΧΙ
1) Η έδρα του δήμου είναι σε κατάλληλη θέση ώστε ο πολίτης να έχει εύκολη πρόσβαση στο κατάστημα (π.χ. πάρκινγκ);	100%	0%
2) Το οδικό δίκτυο του Δημοτικού Διαμερίσματος που ανήκετε, είναι σε καλή κατάσταση για να μεταβείτε στην έδρα του δήμου;	100%	0%
3) Γίνεται συντήρηση στο αγροτικό οδικό δίκτυο μετά την συνένωση των κοινοτήτων, όπως γινόταν και πριν;	35%	65%
4) Είναι αναγκαίο να προσέρχονται υπάλληλοι από το δήμο στο Δ.Δ που ανήκετε, τουλάχιστον 1 φορά την εβδομάδα για την καλύτερη εξυπηρέτησή σας;	100%	0%
5) Μετά την συνένωση των κοινοτήτων εντοπίζονται τα προβλήματά σας και επιλύονται πιο εύκολα από πριν;	70%	30%
6) Έχουν γίνει περισσότερα έργα μετά την συνένωση του δήμου στο Δ.Δ που ανήκετε ανάλογα με πριν;	95%	5%
7) Μετά την συνένωση των κοινοτήτων εκτιμάτε ότι αναβαθμίστηκαν οι παρεχόμενες υπηρεσίες προς τον πολίτη;	70%	30%
8) Μετά την ίδρυση του Κ.Ε.Π. στο δήμο σας, το θεωρείτε πλέον απαραίτητο;	100%	0%
9) Οι εργαζόμενοι στον δήμο, θεωρείτε ότι είναι αρκετοί για να καλύπτουν γρήγορα τις ανάγκες σας;	15%	85%
10) Ως προς τις δράσεις κοινωνικής υποστήριξης, θεωρείτε ότι είναι επαρκείς για την κάλυψη των αναγκών σας;	70%	30%

Όνομασία Δημοτικού Διαμερίσματος: ΚΑΚΟΠΕΤΡΟ

Πληθυσμός Δημοτικού Διαμερίσματος: 160

Παρακαλώ να απαντηθούν οι παρακάτω ερωτήσεις με ένα (x) ανάλογα με την γνώμη σας.

	ΝΑΙ	ΟΧΙ
1) Η έδρα του δήμου είναι σε κατάλληλη θέση ώστε ο πολίτης να έχει εύκολη πρόσβαση στο κατάστημα (π.χ. πάρκινγκ );	100%	0%
2) Το οδικό δίκτυο του Δημοτικού Διαμερίσματος που ανήκετε, είναι σε καλή κατάσταση για να μεταβείτε στην έδρα του δήμου;	100%	0%
3) Γίνεται συντήρηση στο αγροτικό οδικό δίκτυο μετά την συνένωση των κοινοτήτων, όπως γινόταν και πριν;	55%	45%
4) Είναι αναγκαίο να προσέρχονται υπάλληλοι από το δήμο στο Δ.Δ που ανήκετε, τουλάχιστον 1 φορά την εβδομάδα για την καλύτερη εξυπηρέτησή σας;	25%	75%
5) Μετά την συνένωση των κοινοτήτων εντοπίζονται τα προβλήματά σας και επιλύονται πιο εύκολα από πριν;	90%	10%
6) Έχουν γίνει περισσότερα έργα μετά την συνένωση του δήμου στο Δ.Δ που ανήκετε ανάλογα με πριν;	100%	0%
7) Μετά την συνένωση των κοινοτήτων εκτιμάτε ότι αναβαθμίστηκαν οι παρεχόμενες υπηρεσίες προς τον πολίτη;	100%	0%
8) Μετά την ίδρυση του Κ.Ε.Π. στο δήμο σας, το θεωρείτε πλέον απαραίτητο;	100%	0%
9) Οι εργαζόμενοι στον δήμο, θεωρείτε ότι είναι αρκετοί για να καλύπτουν γρήγορα τις ανάγκες σας;	45%	55%
10) Ως προς τις δράσεις κοινωνικής υποστήριξης, θεωρείτε ότι είναι επαρκείς για την κάλυψη των αναγκών σας;	85%	15%

Όνομασία Δημοτικού Διαμερίσματος: ΑΝΩΣΚΕΛΗΣ

Πληθυσμός Δημοτικού Διαμερίσματος: 87

Παρακαλώ να απαντηθούν οι παρακάτω ερωτήσεις με ένα (x) ανάλογα με την γνώμη σας.

	ΝΑΙ	ΟΧΙ
1) Η έδρα του δήμου είναι σε κατάλληλη θέση ώστε ο πολίτης να έχει εύκολη πρόσβαση στο κατάστημα (π.χ. πάρκινγκ);	100%	0%
2) Το οδικό δίκτυο του Δημοτικού Διαμερίσματος που ανήκετε, είναι σε καλή κατάσταση για να μεταβείτε στην έδρα του δήμου;	100%	0%
3) Γίνεται συντήρηση στο αγροτικό οδικό δίκτυο μετά την συνένωση των κοινοτήτων, όπως γινόταν και πριν;	20%	80%
4) Είναι αναγκαίο να προσέρχονται υπάλληλοι από το δήμο στο Δ.Δ που ανήκετε, τουλάχιστον 1 φορά την εβδομάδα για την καλύτερη εξυπηρέτησή σας;	10%	90%
5) Μετά την συνένωση των κοινοτήτων εντοπίζονται τα προβλήματά σας και επιλύονται πιο εύκολα από πριν;	65%	35%
6) Έχουν γίνει περισσότερα έργα μετά την συνένωση του δήμου στο Δ.Δ που ανήκετε ανάλογα με πριν;	85%	15%
7) Μετά την συνένωση των κοινοτήτων εκτιμάτε ότι αναβαθμίστηκαν οι παρεχόμενες υπηρεσίες προς τον πολίτη;	90%	10%
8) Μετά την ίδρυση του Κ.Ε.Π. στο δήμο σας, το θεωρείτε πλέον απαραίτητο;	100%	0%
9) Οι εργαζόμενοι στον δήμο, θεωρείτε ότι είναι αρκετοί για να καλύπτουν γρήγορα τις ανάγκες σας;	40%	60%
10) Ως προς τις δράσεις κοινωνικής υποστήριξης, θεωρείτε ότι είναι επαρκείς για την κάλυψη των αναγκών σας;	95%	5%

### 5.6.1 Συνολική εικόνα των δημοτών των Δ.Δ

Μετά από τις ερωτήσεις που έγιναν στους δημότες των Δ.Δ μπορούμε να συνεχίσουμε και να δούμε μία συνολική αντίληψη που υπάρχει σύμφωνα με τις παραπάνω ερωτήσεις.

Η γνώμη των δημοτών για:

- το αν η έδρα του δήμου είναι σε κατάλληλη θέση ώστε ο πολίτης να έχει εύκολη πρόσβαση στο δημοτικό κατάστημα (π.χ. πάρκινγκ) ήταν θετική κατά 100%.
- το αν το οδικό δίκτυο του Δημοτικού Διαμερίσματος που ανήκουν είναι σε καλή κατάσταση για να μεταβούν στην έδρα του δήμου ήταν θετική κατά 100%.
- τη συντήρηση του αγροτικού οδικού δικτύου μετά τη συνένωση των κοινοτήτων, ήταν θετική κατά 50,6% και αρνητική κατά 49,4%.
- την αναγκαιότητα να προσέρχονται υπάλληλοι του δήμου στο Δ.Δ που ανήκουν, τουλάχιστον 1 φορά την εβδομάδα για την καλύτερη εξυπηρέτησή τους, ήταν θετική κατά 57,5% και αρνητική κατά 42,5%.
- τον εντοπισμό των προβλημάτων τους μετά την συνένωση των κοινοτήτων και την ταχύτερη επίλυσή τους σε σχέση με πριν, ήταν θετική κατά 65% και αρνητική κατά 35%.
- περισσότερα έργα μετά την συνένωση του δήμου στο Δ.Δ που ανήκουν σε σχέση με πριν, ήταν θετική κατά 73,7% και αρνητική κατά 26,3%.
- την αναβάθμιση μετά τη συνένωση των κοινοτήτων των παρεχόμενων υπηρεσιών προς τον πολίτη, ήταν θετική κατά 93,7% και αρνητική κατά 6,3%.
- το Κ.Ε.Π. στο δήμο τους και αν το θεωρούν πλέον απαραίτητο, ήταν 100% θετική.
- τον αριθμό των εργαζομένων στον δήμο ώστε να καλύπτουν γρήγορα τις ανάγκες τους, ήταν θετική κατά 26,8% και αρνητική κατά 73,2%.
- τις δράσεις κοινωνικής υποστήριξης για την κάλυψη των αναγκών τους, είναι θετική κατά 71,9% και αρνητική κατά 28,1%.

## 5.7 ΜΕΘΟΔΟΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ S.W.O.T ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΒΟΥΚΟΛΙΩΝ

	ΠΑΡΟΥΣΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	ΜΕΛΛΟΝΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ
ΚΑΛΕΣ	Strengths - Δυνάμεις	Opportunities - Ευκαιρίες
ΚΑΚΕΣ	Weaknesses - Αδυναμίες	Threats -Απειλές

### Οι Δυνάμεις του Δήμου Βουκολιών

Σήμερα στο Δήμο Βουκολιών λειτουργούν (εκτός από το Δημοτικό κατάστημα): Κ.Ε.Π, Αστυνομικό τμήμα, Ταχυδρομείο, Αγροτική Τράπεζα, Εθνική Τράπεζα και Πυροσβεστική Υπηρεσία. Έτσι οι δημότες δεν χρειάζεται να φεύγουν από τον δήμο και να πηγαίνουν σε μεγάλα αστικά κέντρα για να καλύψουν τις ανάγκες τους ώστε να τους παρασχεθούν οι συγκεκριμένες υπηρεσίες. Ολόκληρος ο δήμος βρίσκεται σε περιοχή εφαρμογής της Κοινοτικής Πρωτοβουλίας LEADER+ (2000-2006). Το πρόγραμμα αυτό χρηματοδοτεί δράσεις για την ενίσχυση πολιτιστικών εκδηλώσεων και εκδηλώσεων ανάδειξης και διατήρησης της τοπικής κληρονομιάς. Η έδρα του δήμου είναι σε κατάλληλη θέση ώστε ο πολίτης να έχει εύκολη πρόσβαση στο κατάστημα και μεγάλο πάρκινγκ. Ο Δήμος συνδέεται με την Εθνική Οδό και επομένως έχει εύκολη πρόσβαση με τα μεγάλα αστικά κέντρα. Το οδικό δίκτυο των Δημοτικών Διαμερισμάτων είναι σε καλή κατάσταση για να μπορούν εύκολα να μεταβούν οι δημότες στην έδρα του δήμου. Τέλος αναβαθμίστηκαν οι παρεχόμενες υπηρεσίες προς τον πολίτη.

### Οι Αδυναμίες του Δήμου Βουκολιών

Μία από τις βασικές αδυναμίες του Δήμου Βουκολιών στην παρούσα κατάσταση είναι η έλλειψη του προσωπικού. Το ποσοστό των εργαζομένων είναι 69,23% σε σχέση με τις ανάγκες του δήμου, δεδομένου ότι απασχολούνται 18 εργαζόμενοι και θα έπρεπε να είναι τουλάχιστον 26, γεγονός που αποδεικνύει μεγάλη έλλειψη στο προσωπικό. Μία άλλη αδυναμία που υπάρχει στον δήμο είναι η έλλειψη παρουσίας προσωπικού στα γραφεία των Δημοτικών Διαμερισμάτων (πρώην

κοινοτικά καταστήματα) και ο δημότης αναγκάζεται να πηγαίνει στο Δημοτικό Κατάστημα, ακόμη και όταν αυτός είναι ανήμπορος.

### **Οι Ευκαιρίες του Δήμου Βουκολιών**

Οι μελλοντικές ευκαιρίες που μπορεί να έχει ο δήμος Βουκολιών είναι η εφαρμογή του αναπτυξιακού προγράμματος «ΘΗΣΕΑΣ» στο οποίο έχουν προταθεί πολλά σημαντικά έργα όπως είναι: η διαμόρφωση των πλατειών των Δ.Δ Κακόπετρου, Ταυρωνίτη, Π. Ρουμάτων και Πολεμάρχου, η κατασκευή χλοοτάπητα στο γήπεδο Ταυρωνίτη, η ύδρευση στο Δ.Δ. Ταυρωνίτη, η συντήρηση αντλιοστασίου στην περιοχή Φωτακάδο και τέλος η Αγροτική και Δημοτική οδοποιία και τα αρδευτικά έργα στο σύνολο του Δήμου.

### **Οι Απειλές του Δήμου Βουκολιών**

Μία κύρια απειλή του Δήμου στη μελλοντική κατάσταση είναι η εφαρμογή της Κοινοτικής Πρωτοβουλίας LEADER+ η οποία σταματάει το 2006 και θα αντιμετωπιστεί πρόβλημα άντλησης πόρων για να την κάλυψη των αναγκών των πολιτιστικών εκδηλώσεων και εκδηλώσεων ανάδειξης και διατήρησης της τοπικής κληρονομιάς.

## **5.8 ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ**

Όπως φάνηκε παραπάνω σύμφωνα με τις απόψεις των δημοτών για τη διανομή των υπηρεσιών, η έδρα του δήμου είναι σε πολύ καλή θέση και μπορεί να εξυπηρετήσει άνετα τους δημότες όσον αφορά την πρόσβασή τους σε αυτήν. Το οδικό δίκτυο από και προς τα Δ.Δ είναι σε ικανοποιητική κατάσταση.

Λόγω της απόστασης του δήμου από τα Δ.Δ διαφαίνεται αδυναμία όσον αφορά τον εντοπισμό των προβλημάτων των δημοτών από τη δημοτική αρχή, και τα έργα που έχουν γίνει μετά την συνένωση των κοινοτήτων σε σχέση με πριν, εφόσον μερικοί δημότες παραπονέθηκαν σχετικά. Ένα βασικό πρόβλημα που πρέπει να προσέξει ο δήμος που αφορά άμεσα τους δημότες των Δ.Δ οι οποίοι είναι κατά το μεγαλύτερο ποσοστό αγρότες, είναι η συντήρηση των αγροτικών οδικών δικτύων, όπου περίπου οι μισοί δεν είναι ικανοποιημένοι με αυτό το ζήτημα.



Το βασικότερο πρόβλημα που αντιμετωπίζουν οι δημότες των Δ.Δ Ταυρωνίτη, Π. Ρουμάτων και Νέου Χωριού όπου είναι και τα μεγαλύτερα σε πληθυσμό Δ.Δ του δήμου, είναι ότι θεωρούν απαραίτητο να προσέρχονται υπάλληλοι από το δήμο σε αυτούς τουλάχιστον μία φορά την εβδομάδα για την καλύτερη εξυπηρέτησή τους. Αντίθετα στα μικρά Δ.Δ δεν ζητήθηκε αυτό λόγω της μικρής απόστασης από την έδρα του δήμου και επειδή οι δημότες αυτοί κατανοούν ότι είναι λίγα άτομα δεν έχουν τη συγκεκριμένη απαίτηση

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες του δήμου μετά τη συνένωση των κοινοτήτων είναι φανερό ότι αναβαθμίστηκαν από το μεγάλο ποσοστό δημοτών που συμφώνησαν σε αυτό. Μετά την ίδρυση του Κ.Ε.Π στο δήμο τους η ικανοποίηση των δημοτών ήταν πολύ μεγάλη διότι τους εξυπηρετεί και τους διευκολύνει και δεν χρειάζεται να πηγαίνουν από υπηρεσία σε υπηρεσία για να διεκπεραιώσουν ένα ζήτημα. Όσον αφορά τις δράσεις κοινωνικής υποστήριξης παρατηρούμε ότι οι δημότες των μικρών Δ.Δ είναι ικανοποιημένοι αφού το μεγαλύτερο ποσοστό σε κατοίκους είναι ηλικιωμένοι που τους εξυπηρετεί το «Αννουςάκειο θεραπευτήριο». Αντίθετα τα μεγαλύτερα Δ.Δ που έχουν μεγαλύτερο ποσοστό σε νέους εκφράζουν την επιθυμία από τον δήμο να τους παρέχει παιδικούς σταθμούς στα Δ.Δ διότι πρέπει να πηγαίνουν τα παιδιά τους στην έδρα του δήμου, πράγμα δύσκολο γι' αυτούς λόγω της απόστασης.

Τέλος, αρκετό ποσοστό των δημοτών δεν είναι ικανοποιημένοι από τον αριθμό των εργαζόμενων του δήμου για να μπορούν να καλύπτουν γρήγορα και ικανοποιητικά τις ανάγκες τους.

## 5.9 ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ

Από την έρευνα που έγινε φαίνεται ότι στο δήμο Βουκολιών ήταν σωστή η επιλογή της έδρας του δήμου λόγω ευρύχωρου πάρκινγκ και εύκολης πρόσβασης των ατόμων με αναπηρίες. Φάνηκε επίσης ότι η κατάσταση του οδικού δικτύου των Δ.Δ. και η αναβάθμιση των παρεχόμενων υπηρεσιών είναι ικανοποιητικές.

Οι προτάσεις για βελτιώσεις στο θέμα των υπηρεσιών του δήμου είναι:

- Η συντήρηση του αγροτικού οδικού δικτύου καθότι οι περισσότεροι δημότες ασχολούνται με τον αγροτικό τομέα και πρέπει ο Δήμος να συμβάλει και να τους υποστηρίξει με αυτόν τον τρόπο στον καθημερινό αγώνα τους.
- Να δοθεί μεγαλύτερη προσοχή στο πως θα αντιμετωπίζονται τα προβλήματα των δημοτών

- Να διεκδικηθούν πόροι από την Ε.Ε και από την Κεντρική Διοίκηση ώστε να υλοποιηθούν περισσότερα έργα.
- Να ιδρυθούν παιδικοί σταθμοί στα μεγάλα Δ.Δ.
- Να προσέρχονται δημοτικοί υπάλληλοι τουλάχιστον μία φορά την εβδομάδα στα πρώην κοινοτικά καταστήματα για την καλύτερη εξυπηρέτηση τους.
- Να προσληφθούν τουλάχιστον οχτώ ακόμη δημοτικοί υπάλληλοι για την πιο γρήγορη και ικανοποιητική εξυπηρέτηση των δημοτών.

---

9. [www.chania .gr/dimoishow.jsp?lang=el&id=6](http://www.chania.gr/dimoishow.jsp?lang=el&id=6)

11. [www.ypes.gr](http://www.ypes.gr)

15. Στοιχεία από Πρωτοπαπαδάκη Κώστα (Μελέτες )

16. Στοιχεία από δήμο Βουκολιών

## ΕΠΙΛΟΓΟΣ

Στα πρώτα στάδια της διαδικασίας συλλογής στοιχείων για τη δημιουργία αυτής της πτυχιακής εργασίας, αυτά που γνώριζα για την διανομή υπηρεσιών ήταν ελάχιστα. Στην πορεία διαπίστωσα ότι η διανομή υπηρεσιών σε ένα δήμο με πολλά Δημοτικά Διαμερίσματα παίζει σημαντικό ρόλο για την εξυπηρέτηση των δημοτών του.

Με τη σωστή διανομή των υπηρεσιών από το δήμο προς στους δημότες του και ειδικότερα στους δημότες που κατοικούν στα απομακρυσμένα από την έδρα του Δημοτικά Διαμερίσματα, μπορούμε να πούμε ότι βελτιώνεται και αναβαθμίζεται σημαντικά η ποιότητα της ζωής τους.

Ο δήμος Βουκολιών κατάφερε σε πολλούς τομείς να βελτιώσει αισθητά τη διανομή των υπηρεσιών του αλλά υπάρχουν ακόμα πολλές προοπτικές γι' αυτόν για περαιτέρω ανάπτυξη.

Θα ήθελα να ευχαριστήσω τον αντιδήμαρχο του δήμου Βουκολιών κ. Μεσαρχάκη Χαρίλαο και τους δημοτικούς υπαλλήλους για την πολύτιμη βοήθειά τους, τα στοιχεία και τις πληροφορίες που μου έδωσαν. Ακόμα τον κύριο Πρωτοπαπαδάκη Κωνσταντίνο, το προσωπικό από το (Γ.Κ.Υ.Υ) του δήμου Ελ. Βενιζέλου όπου συνέβαλαν στην εύρεση των στοιχείων μου.

Επίσης, τον υπεύθυνο καθηγητή κ. Θωμά Διονύση για την άψογη συνεργασία τις καίριες επισημάνσεις, την καθοδήγηση και την αμέριστη βοήθειά του.

## ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

1. Μάρκετινγκ (Κώστας Τζωρτζάκης, Αλεξία Τζωρτζάκη, 1996)
2. Μάρκετινγκ Υπηρεσιών (Σπύρος Γούναρης, 2003)
3. [www.ypes.gr/kapodistriias/greek/kapo/ti\\_eine.html](http://www.ypes.gr/kapodistriias/greek/kapo/ti_eine.html)
4. [www.ypes.gr/kapodistriias/greek/kapo/ti\\_ginetai.html](http://www.ypes.gr/kapodistriias/greek/kapo/ti_ginetai.html)
5. [www.ypes.gr/kapodistriias/greek/kapo/ti\\_alazei.html](http://www.ypes.gr/kapodistriias/greek/kapo/ti_alazei.html)
6. [www.parliament.gr](http://www.parliament.gr)
7. Εφαρμογές Πληροφορικής Ο.Τ.Α. (Βουτυνιώτη Αναστασία, 2002)
8. [www.Boukolies.gr](http://www.Boukolies.gr)
9. [www.chania.gr/dimoishow.jsp?lang=el&id=6](http://www.chania.gr/dimoishow.jsp?lang=el&id=6)
10. [www.kepgov.gr/categories/gbp/polites\\_dioikisi/1902.asp](http://www.kepgov.gr/categories/gbp/polites_dioikisi/1902.asp)
11. [www.ypew.gr](http://www.ypew.gr)
12. Στοιχεία από «Βοήθεια στο Σπίτι» δήμου Ελ. Βενιζέλου
13. Στοιχεία από «Γ.Κ.Υ.Υ» δήμου Ελ. Βενιζέλου
14. Στοιχεία από «Ο.ΔΗ.ΚΟΙ.Π» δήμου Χανίων
15. Στοιχεία από Πρωτοπαπαδάκη Κώστα (Μελέτες )
16. Στοιχεία από δήμο Βουκολιών